

Sharpdesk Mobile V2.2 Návod na obsluhu

Pre Windows

SHARP CORPORATION

Obsah

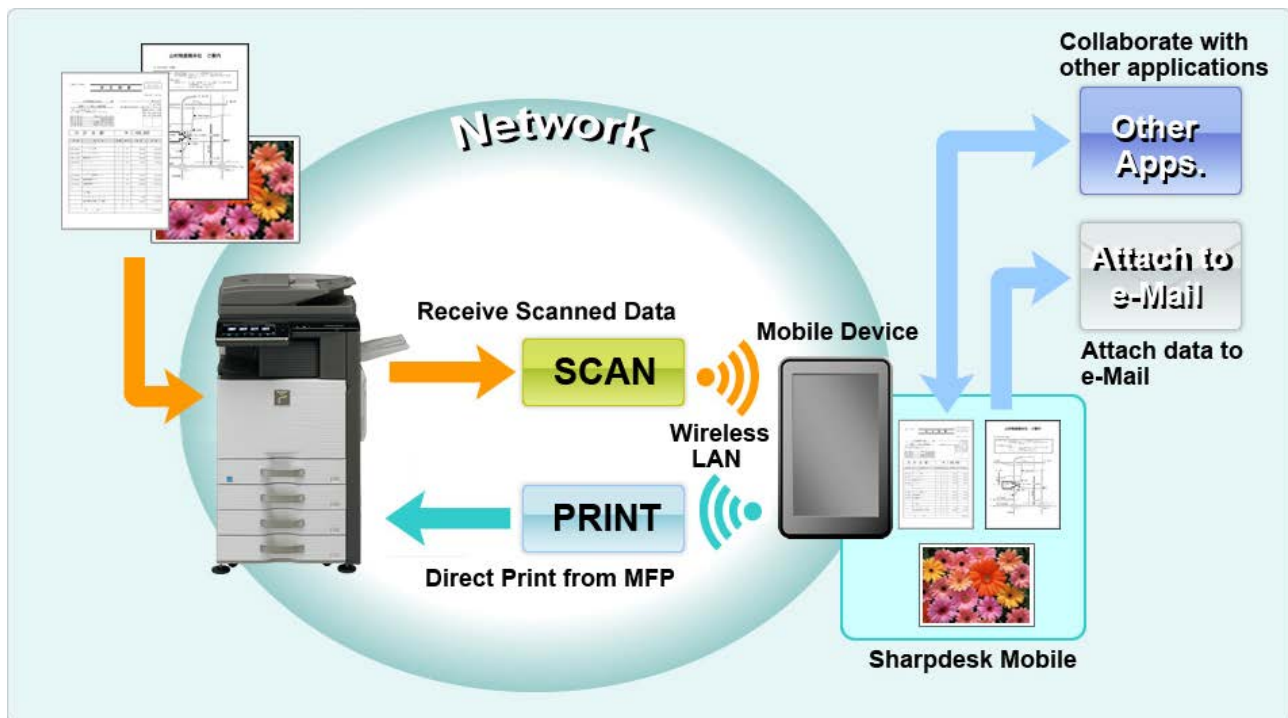
1	Prehľad	4
2	Poznámky k používaniu	5
3	Inštalácia a spustenie	6
4	Nastavenia tlačiarne/skenera	8
4.1	Registrácia tlačiarne/skenerov v tejto aplikácii	8
4.1.1	Vyhľadanie tlačiarne/skenerov	8
4.1.2	Manuálne pridanie tlačiarne/skenerov	9
4.2	Prezeranie a úprava informácií o tlačiarne/skeneri	11
4.3	Presunutie alebo vymazanie tlačiarne/skenera zo zoznamu	13
4.3.1	Opätovné usporiadanie zoznamu tlačiarne/skenerov	14
4.3.2	Vymazanie tlačiarne/skenerov	15
5	Používateľské nastavenia	16
6	Nastavenia aplikácie	18
7	Preferencie	20
8	Skenovanie	22
8.1	Skenovanie z vášho mobilného zariadenia	23
8.2	Skenovanie z prevádzkového panela skenera	29
9	Tlač	30
9.1	Tlač uloženého dokumentu v tejto aplikácii	30
9.1.1	Vytlačiť šifrovaný PDF súbor	35
9.2	Tlač fotografie	36
9.3	Tlač webových stránok	37
9.4	Tlač e-mailov	39
9.5	Tlač dokumentov uložených v iných priečinkoch	41
10	Pripojenie k e-mailu	43
11	Odoslanie do aplikácie	45
12	Spravovanie súborov	47
12.1	Upraviť zoznam súborov/priečinkov	48
12.2	Vyhľadávanie súborov/priečinkov	49
12.3	Náhľad súboru	50
12.4	Premenovanie súboru/priečinku	52
12.5	Presunutie súborov/priečinkov	54

12.6	Vymazanie súborov/priečinkov	55
12.7	Vytvorenie priečinku	57
13	Tlač z externej aplikácie	58

1 Prehľad

Tento produkt je aplikácia, ktorá:

- Prijíma, prezera a ukladá naskenované dokumenty z vášho skenera do vášho mobilného zariadenia;
- Tlačí na tlačiarňu dokumenty a fotografie uložené vo vašom mobilnom zariadení, e-maily prijaté do vášho mobilného zariadenia a webové stránky, ktoré ste si prezerali na vašom mobilnom zariadení;
- Pripája naskenované dokumenty k e-mailom alebo odosiela dokumenty do iných aplikácií nainštalovaných vo vašom mobilnom zariadení.



2 Poznámky k používaniu

- Dizajn a technické údaje sa môžu meniť bez predchádzajúceho upozornenia.
- Pozrite si nasledujúcu podpornú webovú stránku, kde nájdete najnovšie informácie o tejto aplikácii.
http://sharp-world.com/products/copier/docu_solutions/mobile/sharpdesk_mobile/
- Vaše mobilné zariadenie musí byť pripojené k bezdrôtovej sieti.
- Táto aplikácia pracuje s nasledujúcimi formátmi súborov:
 - JPEG, TIFF, PNG, PDF (vrátane kompaktného PDF a šifrovaného PDF) a súbory Office Open XML (súbory OOXML: DOCX, XLSX a PPTX)
Poznámka: Platí obmedzenie na zariadenia, ktoré dokážu tlačiť a skenovať súbory OOXML (DOCX, XSLX a PPTX).
 - Maximálna dĺžka názvov týchto formátov súborov, ktoré dokáže táto aplikácia spracovať, je 150 znakov.
 - Pre niektoré formáty súborov nie sú k dispozícii prehľady a miniatúry.

Formát súboru	Môže sa prezerať a otáčať
Šifrované PDF	Áno*
Nešifrované PDF	Áno
TIFF	Áno
JPEG	Áno
PNG	Áno
Súbor OOXML (DOCX, XLSX, PPTX)	Nie

* Miniatura sa nedá prezrieť.

- Pokyny sa vzťahujú na vodorovný režim vo Windows 8.1 Pro.
- Ak chcete z vášho mobilného zariadenia odstrániť SD kartu, uistite sa, že je to bezpečné. V opačnom prípade môže dôjsť k strate alebo poškodeniu údajov.
- Táto aplikácia používa SNMP, FTP, HTTP a Raw na vyhľadávanie skenerov a tlačiarň v sieti, na prijímanie naskenovaných údajov zo skenerov a na tlač z tlačiarň.

3 Inštalácia a spustenie

Nainštalujte aplikáciu Sharpdesk Mobile do vášho mobilného zariadenia.

I. Nainštalujte aplikáciu z Windows Store.

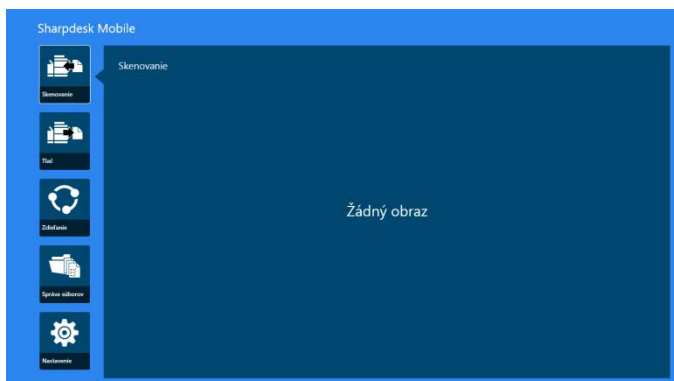
Aplikáciu Sharpdesk Mobile nájdete v časti „Produkty“. Alebo do vyhľadávacieho okienka vpíšete „Sharpdesk Mobile“, ak chcete vyhľadať danú aplikáciu.

II. Po inštalácii tejto aplikácie klepnite na ikonu „Sharpdesk Mobile“ a daná aplikácia sa spustí.

Najprv sa zobrazí licenčná zmluva s koncovým používateľom. Ak súhlasíte s obchodnými podmienkami, klepnite na možnosť „Súhlasím“.

Poznámka: Ak nesúhlasíte, nemôžete použiť túto aplikáciu dokonca ani ako skúšobnú verziu. Po vyjadrení súhlasu sa licenčná zmluva s koncovým používateľom už nebude zobrazovať.

III. Zobrazí sa hlavná obrazovka.



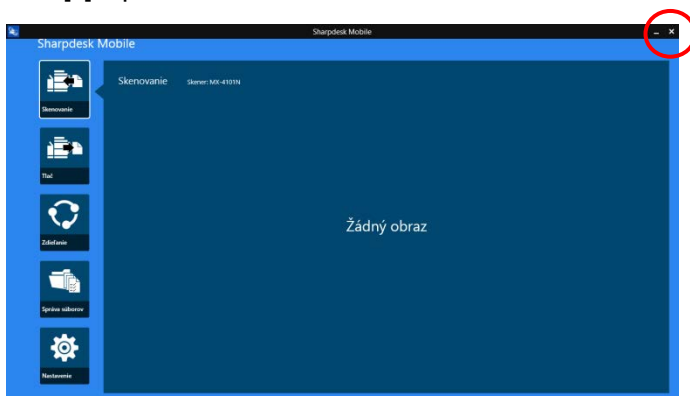
Poznámka: Ak nie sú zaregistrované žiadne skenery, prvýkrát sa zobrazí dialógové okno pre automatické vyhľadanie tlačiarní/skenеров. V opačnom prípade sa toto dialógové okno zobrazí len vtedy, keď vyberiete možnosť „Skenovať“ alebo „Tlač“.

Ako zatvoriť aplikáciu:

- Dotknite sa aplikácie a potiahnite ju do spodnej časti obrazovky.
- Ak používate myš, kliknite a podržte hornú časť aplikácie a potiahnite ju do spodnej časti obrazovky.



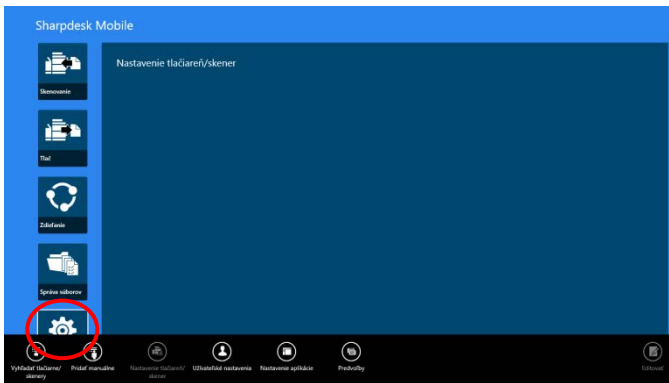
- Titulková lišta sa zobrazí v aplikácii vo Windows 8.1, aktualizácia 1 alebo novšia, takže klepnite na [X] v pravom hornom rohu okna.



4 Nastavenia tlačiarne/skenera

Nastavte tlačiarne na tlač z tejto aplikácie a skenery na odosielanie údajov do tejto aplikácie.

Na hlavnej obrazovke klepnite na „Nastavenia“ a zobrazia sa nastavenia tlačiarne/skenera a lišta aplikácií časti obrazovky.



4.1 Registrácia tlačiarne/skenera v tejto aplikácii

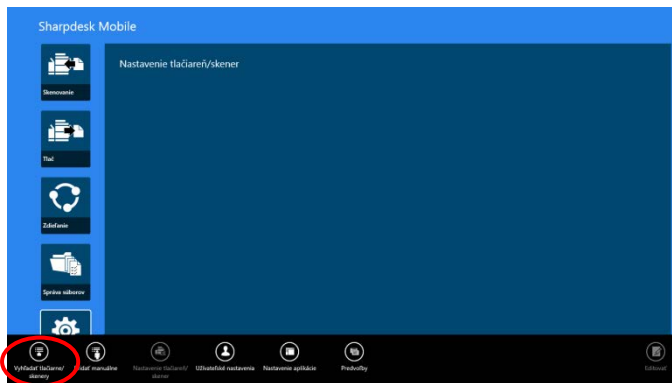
Tlačiarne a skenery je potrebné zaregistrovať, aby ste mohli tlačiť a skenovať dokumenty pomocou tejto aplikácie.

Ak sú tlačiarne/skenery pripojené do miestnej siete, môžete ich dať automaticky vyhľadať a zaregistrovať.

Ak nie sú tlačiarne/skenery pripojené do miestnej siete, alebo ich nie je možné automaticky vyhľadať, môžete ich zaregistrovať manuálne.

4.1.1 Vyhľadanie tlačiarne/skenera

- I. Klepnite na možnosť „Vyhľadať tlačiarne/skenery“. Tlačiarne a skenery v sieti sa automaticky vyhľadajú.



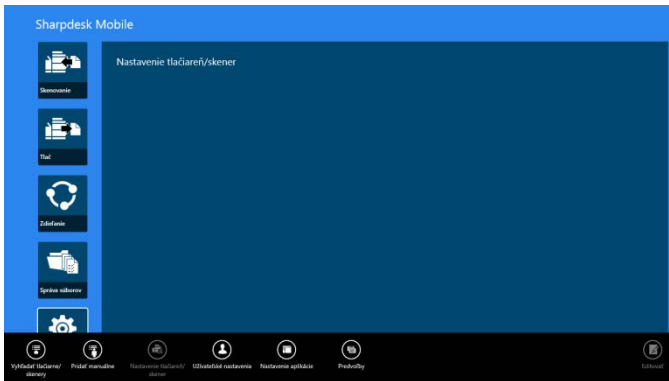
Poznámka: Tlačiarne/skenery sa musia nachádzať v tej istej časti siete, kde je pripojené vaše mobilné zariadenie. Ak chcete použiť tlačiareň/skenery z inej časti siete, danú tlačiareň/skenery

môžete manuálne pridať. Pozrite si časť „Manuálne pridanie tlačiarňí/skenerov“ (kapitola XX4.1.2), kde nájdete viac pokynov.

II. Vyhľadane tlačiarne a skenery sa zobrazia v zozname.

Zobrazia sa informácie „Názov produktu“ a „Umiestnenie“, ktoré sa získali z tlačiarne/skenera.

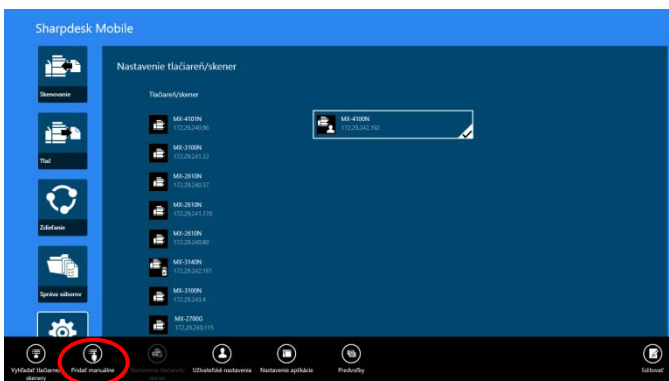
(„Názov produktu (Umiestnenie)“ alebo „Názov produktu (IP adresa)“ sa zobrazia nad možnosťou „IP adresa“).



Poznámka: Formát zobrazenia pre „Názov produktu (Umiestnenie)“ alebo „Názov produktu (IP adresa)“ môžete nakonfigurovať v časti Nastavenia aplikácie (pozri kapitolu 6). Slovo „SHARP“, ktoré je zahrnuté do názvu produktu získaného z tlačiarne/produktu, sa nezobrazí.

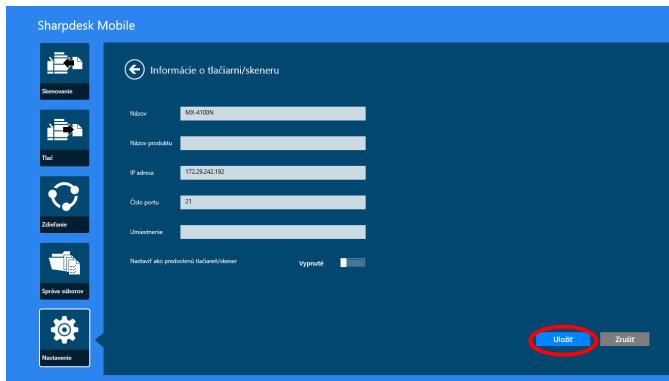
4.1.2 Manuálne pridanie tlačiarňí/skenerov

I. Klepnite na možnosť „Pridať manuálne“.



II. Môžete nastaviť nasledujúce položky.

Klepnite na možnosť „Uložiť“ a dané nastavenia sa uložia. Ak chcete danú možnosť zrušiť, klepnite na „Zrušiť“ (nachádza sa mimo obrazovky) a vrátite sa späť na predchádzajúcu obrazovku.



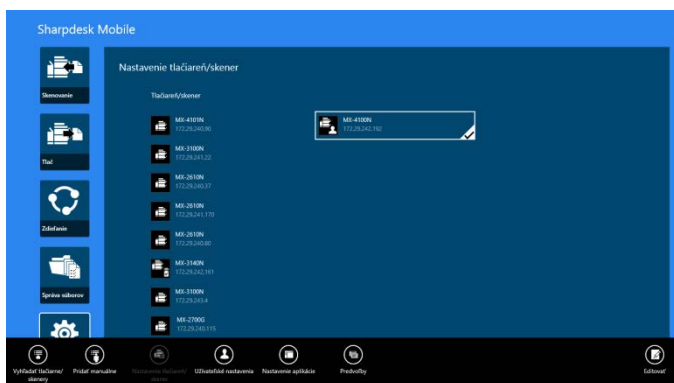
Položka	Popis
Názov	Zadajte názov tlačiarne/skenera, ktoré chcete pridať. Poznámka: Ak nezadáte názov, použije sa IP adresa ako ich názov. Ak je možné pripojiť sa k adrese, ktorá bola zadaná v časti „IP adresa“, bude možné získať nastavenia „Názov produktu“ a „Umiestnenie“ pre tlačiareň/skener a názov sa nastaví podľa „Spôsob pomenovania“ zadanej v časti „Nastavenie aplikácie“.
Názov produktu	Zadajte Názov produktu pre tlačiareň/skener, ktorý má byť zaregistrovaný. Poznámka: Ak nezadáte Názov produktu, a ak je možné pripojiť sa k adrese zadanej v časti „IP adresa“, vykoná sa pokus o získanie nastavenia „Názov produktu“ pre tlačiareň/skener.
IP adresa	Zadajte IP adresu tlačiarne/skenera. Toto je povinné políčko. Poznámka: IP adresu, ktorá sa už predtým zadala manuálne, nie je možné zadať.
Číslo portu	Zadajte pre tlačiareň/skener číslo portu. Toto je povinné políčko. Číslo portu je potrebné pre tlač z tejto aplikácie. Zadajte rovnaké číslo portu, ako je nakonfigurované na tlačiarňi. Ak zadáte odlišné číslo portu, táto aplikácia nebude vedieť tlačiť pomocou danej tlačiarne. Ak potrebujete overiť číslo portu danej tlačiarne, pozrite si webovú stránku danej tlačiarne/skeneru.
	Ak je možnosť „Použiť tlač Raw“ v časti „Nastavenia aplikácie“ nastavená na „Vyp.“ [Nastavenie pre tlač na PC] na webovej stránke tlačiarne. Predvolené číslo portu pre tlačiareň ako aj túto aplikáciu je 21.





	Ak je možnosť „Použiť tlač Raw“ v časti „Nastavenia aplikácie“ nastavená na „Zap.“	Pozrite si kartu [Nastavenia siete]-[Nastavenia portu pre tlač]-[RAW] na webovej stránke tlačiarne. Predvolené číslo portu je 9100.
Umiestnenie	Zadajte Umiestnenie pre tlačiareň/skener, ktorý sa má zaregistrovať. Poznámka: Ak nezadáte Umiestnenie a ak je možné pripojiť sa k adrese zadanej v časti „IP adresa“, vykoná sa pokus o získanie nastavenia „Umiestnenie“ pre tlačiareň/skener.	
Nastavenie predvolenej tlačiarne/skenera	Ak je označená možnosť „Zap.“, vybraná tlačiareň/skener sú nastavené ako predvolená tlačiareň/skener pre možnosti „Tlač“ alebo „Skenovať“. Poznámka: Možnosť „Nastaviť ako predvolenú tlačiareň/skener“ nie je možné nakonfigurovať, ak je možnosť „Automatická voľba tlačiarne/skenera“ v časti „Nastavenia aplikácie“ nastavená na „Zap.“ (pozri kapitolu 6).	

4.2 Prezeranie a úprava informácií o tlačiarňi/skeneri

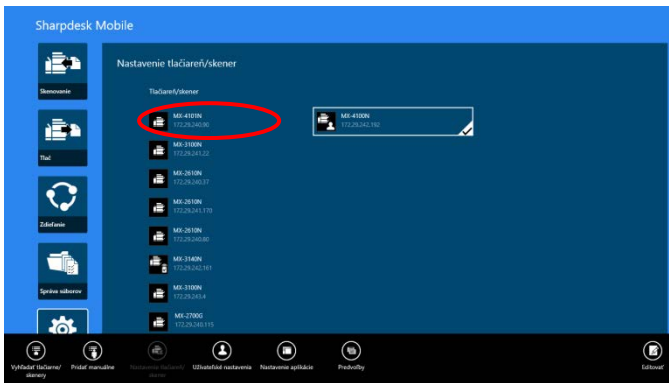
Môžete si prezerať a upravovať informácie o tlačiarňi/skeneri, ktoré sú zaregistrované v tejto aplikácii.

Ak klepnete na možnosť „Nastavenia“ na hlavnej obrazovke, zobrazí sa zoznam zaregistrovaných tlačiarňi/skenerov.

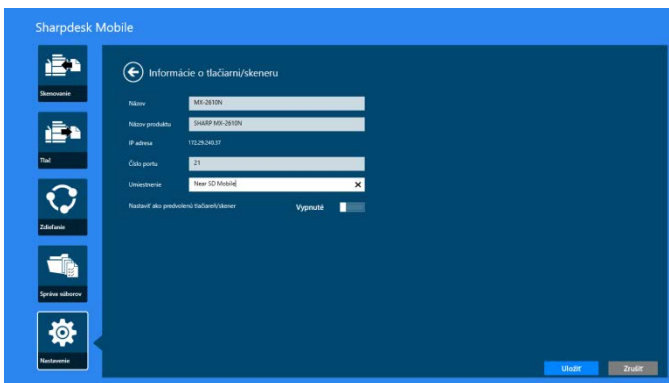


Ikona  označuje automaticky pridané tlačiarne/skenery. Ikona  označuje manuálne pridané tlačiarne/skenery. Ikona  alebo  predstavuje podporu skenovania dokumentu z mobilného zariadenia pre tlačiarne/skenery (pozri kapitolu 8.1).

I. Vyberte určitú tlačiareň/skeners, aby sa o nich mohli zobraziť informácie.

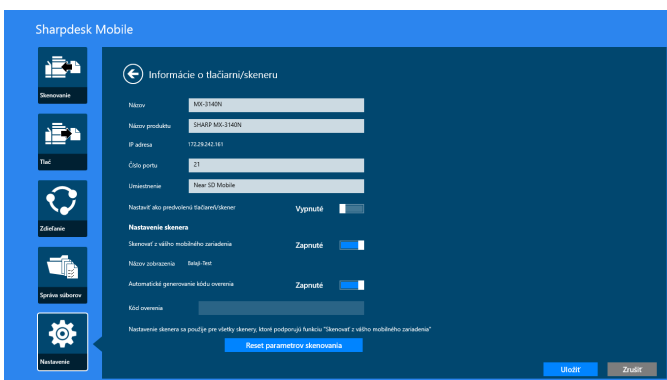


II. Zobrazia sa informácie o vybranej tlačiarňi/skeneri. Tu zobrazené položky sú dostupné v časti „Manuálne pridanie tlačiarňi/skenerev“ (kapitola 4.1.2).



Poznámka: Pri automaticky pridaných tlačiarňach/skenerech nie je IP adresa editovateľná.

Ak je dostupná funkcia „Skenovať z vášho mobilného zariadenia“, zobrazia sa nasledujúce informácie a možnosti.



Nasledujúce dodatočné nastavenia sú dostupné v časti „Nastavenia úkonov“.

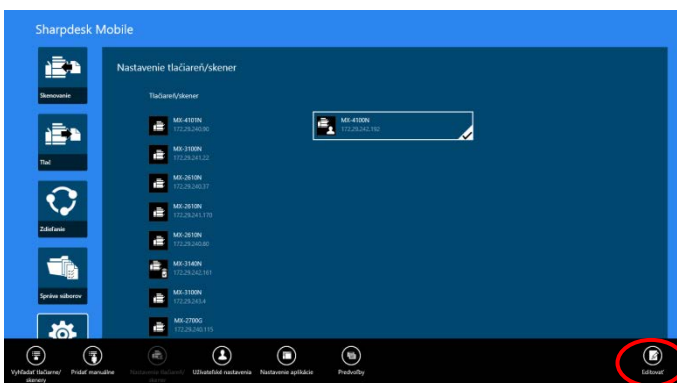
Klepnite na možnosť „Uložiť“ a dané nastavenia sa uložia.

Položka	Popis
Skenovanie z vášho mobilného zariadenia	Ak je vybraná možnosť „Zap.“, nakonfigurujte nastavenia skenovania a skenujte z vášho mobilného zariadenia (pozri kapitolu 8.1).
Názov zobrazenia	Názov zobrazenia sa zobrazí spoločne s overovacím kódom na prevádzkovom paneli skenera ako aj na vašom mobilnom zariadení, aby sa zabezpečil váš cieľový skener.
Automatické generovanie overovacích kódov	Ak je vybraná možnosť „Zap.“, automaticky vygeneruje overovací kód. Ak je vybraná možnosť „Vyp.“, musíte zadať kód do políčka „Overovací kód“.
Overovací kód	Overovací kód sa zobrazí spoločne s názvom zobrazenia na prevádzkovom paneli skenera ako aj na vašom mobilnom zariadení, aby sa zabezpečil váš cieľový skener.
Vynulovanie parametrov skenovania	Klepnite na túto možnosť, ak chcete vynulovať parametre skenovania nakonfigurované pri poslednom skenovaní.

4.3 Presunutie alebo vymazanie tlačiarne/skenera zo zoznamu

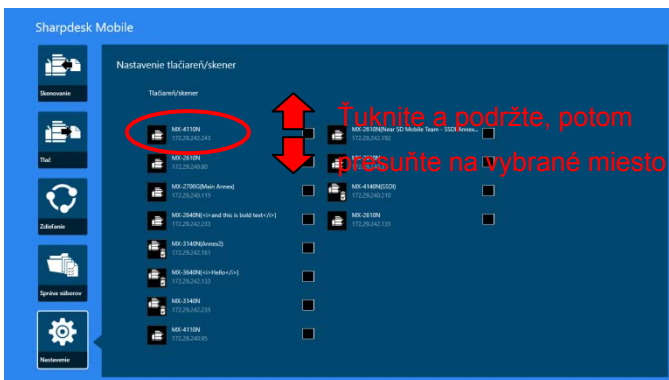
V zozname tlačiarní/skenerov je možné tlačiarne/skenery znovu usporiadať a vybrané tlačiarne/skenery sa môžu zo zoznamu odstrániť.

Klepnite na možnosť „Upraviť“, ak chcete spravovať zoznam tlačiarní/skenerov.

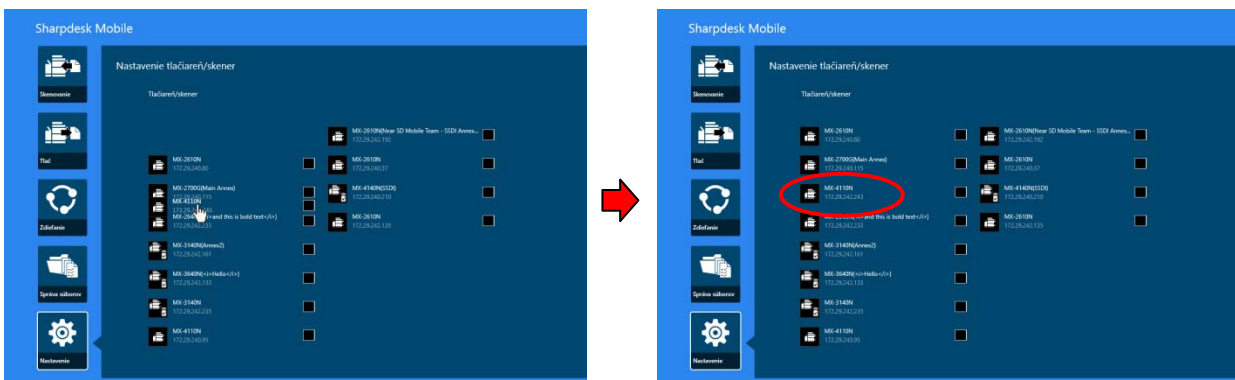


4.3.1 Opätovné usporiadanie zoznamu tlačiarň/skenerov

Klepnite na a podržte vybranú tlačiareň/skener, ktorú chcete opätovne usporiadať.

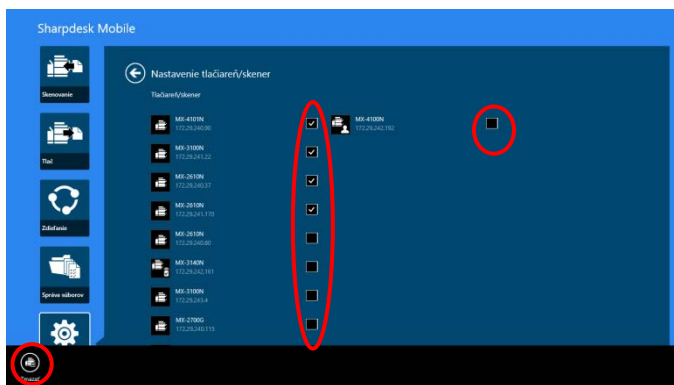


Danú tlačiareň/skener môžete presunúť, ak ich podržíte, takže ich budete môcť opätovne usporiadať posúvaním hore a dole, pričom svoj prst podržíte stlačený.



4.3.2 Vymazanie tlačiarňí/skenerov

Pri každej tlačiarňi/skeneri sa zobrazí zaškrtačacie políčko. Klepnite na zaškrtačacie políčko(-a), ak chcete vybrať nejaké tlačiarne/skenery (je možné vybrať viacero tlačiarňí/skenerov). Klepnite na možnosť „Vymazať“ a zobrazí sa dialógové okno „Vybrané tlačiarne/skenery sa vymažú“. Klepnite na „OK“ a vymažú sa vybrané tlačiarne/skenery.

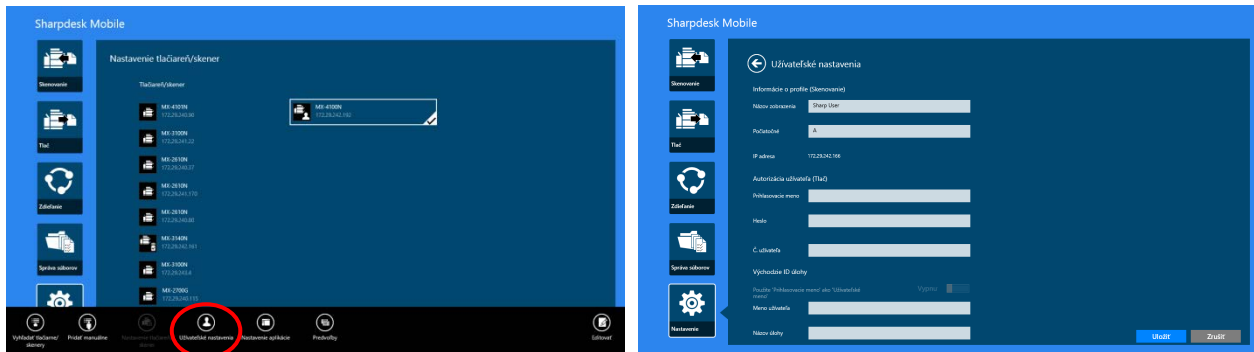


Vymazané tlačiarne/skenery môžete znovu pridať. Prejdite na možnosť „Vyhľadať tlačiarne/skenery“ alebo na možnosť „Manuálne pridanie tlačiarňí/skenerov“ (kapitola 4.1).

5 Používateľské nastavenia

Nastavte používateľské informácie pre túto aplikáciu.

Klepnite na možnosť „Nastavenia“ na hlavnej obrazovke a potom klepnite na možnosť „Používateľské nastavenia“.



Dostupné sú nasledujúce nastavenia:

Klepnite na možnosť „Uložiť“ a dané nastavenia sa uložia.

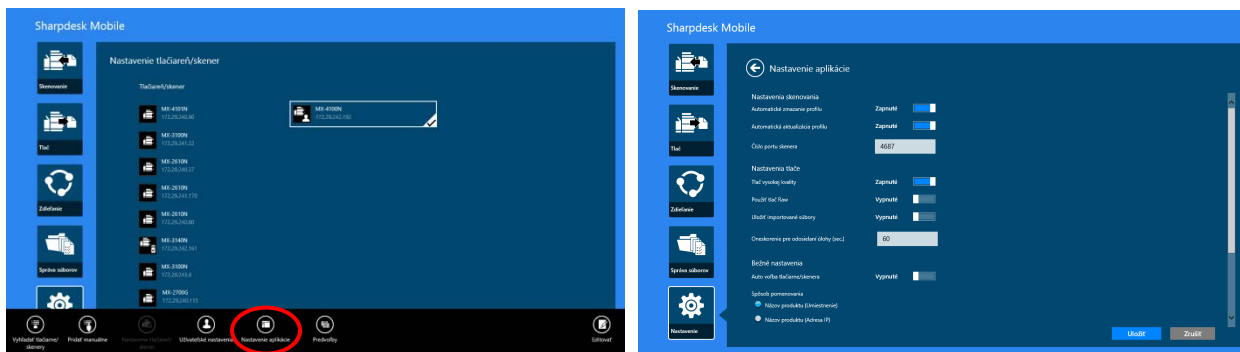
Informácie o profile: Ide o povinné nastavenia potrebné pre registráciu skenera pre skenovanie.		
Položka	Popis	
Názov zobrazenia	Názov zobrazenia sa zobrazí v adresári skenera ako cieľ skenovania. Predvolený názov zobrazenia je názov, ktorý už bol priradená k počítaču alebo zariadeniu.	
Iniciála	Iniciála sa používa pre kláves triedenia, ak chcete zobraziť „Názov zobrazenia“ v adresári skenera.	
Overenie používateľa: Ide o povinné nastavenia, keď je na tlačiarňi aktivované overenie používateľa.		
Položka	Popis	
Použitie prihlasovacieho mena pre overenie	Vyberte túto možnosť, keď sa na overenie používateľa na tlačiarňach používa prihlasovacie meno. Vpíšte „Prihlasovacie meno“ a „Heslo“.	
	Prihlasovacie meno	Zadajte vaše prihlasovacie meno, ktoré sa používa na overenie používateľa na tlačiarňach.
	Heslo	Zadajte vaše heslo, ktoré sa používa na overenie používateľa na tlačiarňach.
Použitie čísla používateľa na overenie	Vyberte túto možnosť, keď sa na overenie používateľa na tlačiarňach používa číslo používateľa. Vpíšte „Číslo používateľa“.	
	Číslo používateľa	Zadajte vaše číslo používateľa, ktoré sa používa na overenie používateľa na tlačiarňach.

Predvolené ID úlohy: Tlačiarne používajú tu zadané hodnoty na zobrazenie „Meno používateľa“ a „Názov úlohy“ na prevádzkovom paneli.	
Položka	Popis
Použité 'Prihlasovacie meno' ako 'Užívateľské meno'	Ak je toto nastavenie nastavené na „Zap.“, meno používateľa, ktoré je zobrazené na prevádzkovom paneli tlačiarne, sa pevne nastaví na nastavenie „Prihlasovacie meno“ vo vyššie popísaných nastaveniach overenia používateľa.
Meno používateľa	Zadajte meno používateľa, ktoré sa bude zobrazovať na prevádzkovom paneli tlačiarne. Ak toto nenastavíte, tlačiareň použije hodnotu „Používateľ SharpdeskM“. Poznámka: Ak je možnosť „Použité 'Prihlasovacie meno' ako 'Užívateľské meno'“ nastavená na „ZAP.“, Užívateľské meno nemožno zadať.
Názov úlohy	Zadajte názov úlohy, ktorý sa bude zobrazovať na prevádzkovom paneli tlačiarne. Ak toto nenastavíte, tlačiareň použije názov súboru, ktorý sa má vytlačiť.

6 Nastavenia aplikácie

Nastavte nastavenia úkonov pre túto aplikáciu.

Klepnite na možnosť „Nastavenia“ na hlavnej obrazovke a potom klepnite na možnosť „Nastavenia aplikácie“.



Dostupné sú nasledujúce nastavenia:

Klepnite na možnosť „Uložiť“ a dané nastavenia sa uložia.

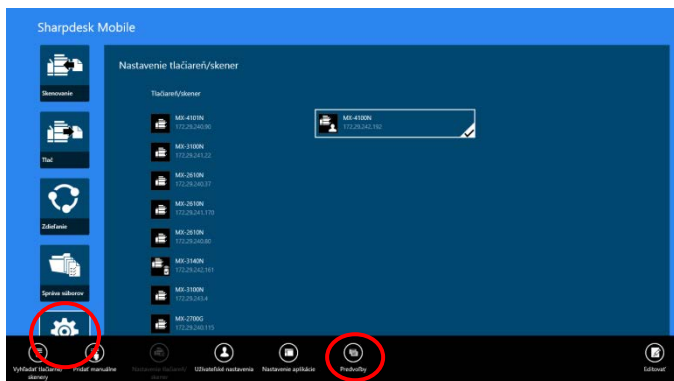
Nastavenia skenovania:	
Položka	Popis
Automatické vymazanie profilu	Ak je vybraná možnosť „Zap.“, vymaže profil vášho mobilného zariadenia z adresára v skeneri po dokončení skenovania.
Automatická aktualizácia profilu	Ak je nastavená možnosť „Zap.“, automaticky prepíše cieľ (profil), ktorý sa zaregistroval pri poslednom skenovaní.
Číslo portu skenovania	Číslo portu sa používa na prijatie naskenovaných údajov zo skenera. Predvolené číslo portu je 4687. Ak sa toto číslo portu použije v inej aplikácii, je potrebné priradiť odlišné číslo portu.
Nastavenia tlače:	
Položka	Popis
Vysokokvalitná tlač	Nastavte toto na „Zap.“, ak chcete mať vyššiu kvalitu tlače.
Použitie tlače Raw	Ak je vybraná možnosť „Zap.“, pre tlač použijete port Raw (predvolené číslo portu je 9100) namiesto portu FTP (predvolené číslo portu je 21).
Uloženie importovaných súborov	Ak je nastavená možnosť „Zap.“, uchová sa súbor prijatý z inej aplikácie (aplikácií) pre tlač.
Oneskorenie pre odosielanie úlohy (sec.)	Tým sa nastaví časový limit, keď sú tlačové úlohy odoslané do tlačiarne. Môže byť nastavený na hodnotu od 60 sekúnd až po maximálne 300 sekúnd. Predvolené nastavenie je 60 sekúnd.

Bežné nastavenia:	
Položka	Popis
Automatická voľba tlačiarne/skenera	Ak je nastavená možnosť „Zap.“, automaticky sa nastaví predvolená tlačiareň/skener v pripojenej bezdrôtovej sieti (SSID).
Spôsob pomenovania	Nastavuje meno, ktoré sa zobrazí v zozname tlačiarní/skenerov. Môžete vybrať možnosť „Názov produktu (Umiestnenie)“ alebo „Názov produktu (IP adresa)“.
Nastavenia SNMP: Ak potrebujete pomoc, kontaktujte administrátora vašej siete.	
Položka	Popis
Verejné GET Community	Nastavte túto možnosť na „Vyp.“, ak sieť používa iný ako predvolený reťazec SNMP GET Community.
Zadajte reťazec(-ce) pre Community	Zadajte reťazce, ktoré sa používajú v sieti v časti „Zadajte reťazce pre Community“, ak je možnosť „Verejné GET Community“ nastavená na „Vyp.“. Môžete nastaviť až 10 reťazcov.

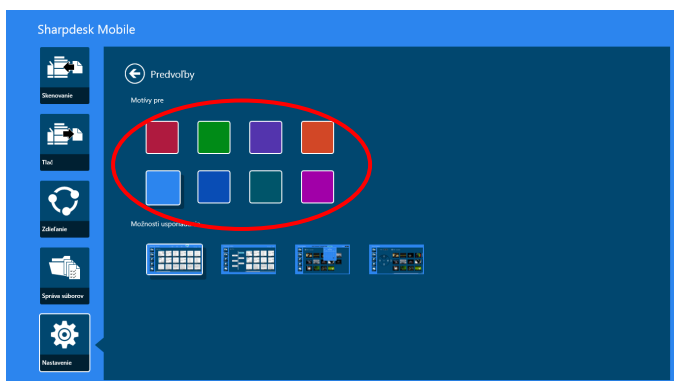
7 Preferencie

Tu môžete nastaviť vaše preferencie pre aplikáciu.

Klepnite na možnosť „Nastavenia“ na hlavnej obrazovke a potom klepnite na možnosť „Preferencie“.



Klepnite na ktorúkoľvek farbu v časti „Motívy pre“ a zmeňte farbu používateľského rozhrania v aplikácii.



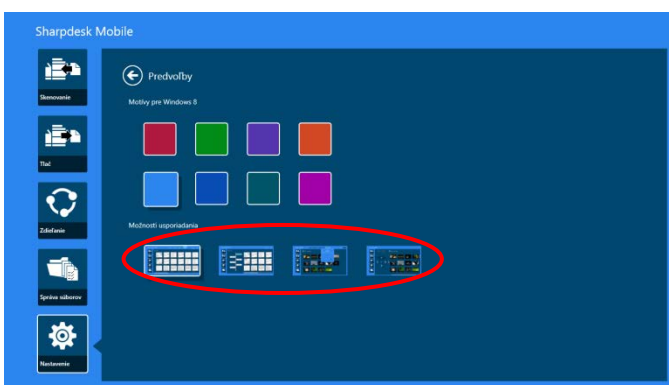
Možnosť „Možnosti rozmiestnenia“ vám umožní zadefinovať, ako sa majú súbory a priečinky zobrazovať v aplikácii.

Klepnite na ikonu, ktorá je ďalej naľavo, a vyberte možnosť „Normálne zobrazenie“. Na obrazovke zoznamov sa zobrazí časová os a filter pre typy súborov.

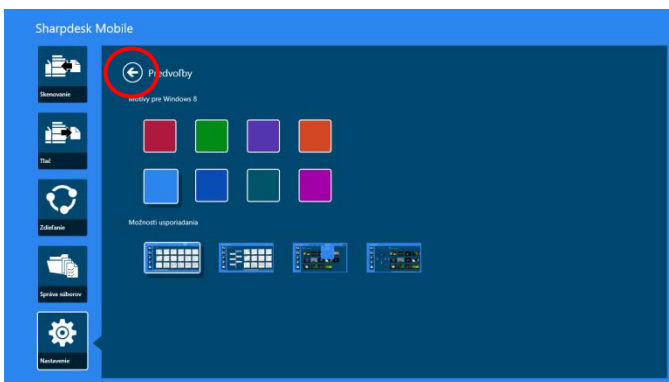
Klepnite na ikonu, ktorá je druhá naľavo, a vyberte možnosť „Stromové zobrazenie“. Na obrazovke zoznamov na ľavej strane sa zobrazí časová os a filter pre typy súborov.

Klepnite na ikonu, ktorá je tretia naľavo, a vyberte možnosť „Kalendárové zobrazenie“. V hornej časti obrazovky zoznamov sa zobrazí kalendár a časová os.

Klepnite na ikonu, ktorá je ďalej naľavo, a vyberte možnosť „Kruhové zobrazenie“. V ľavej časti obrazovky zoznamov sa zobrazí časová os s kalendárom.



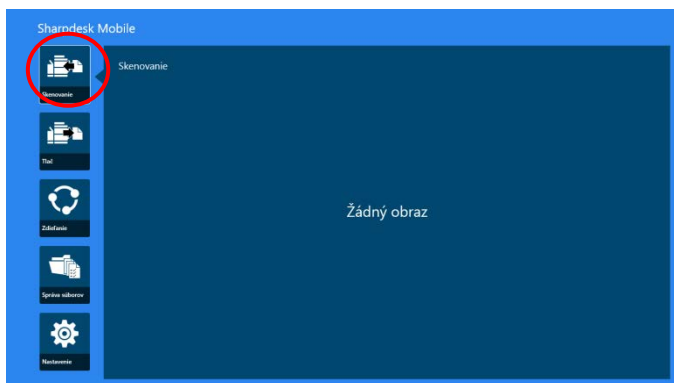
Tieto nastavenia sa automaticky uložia. Klepnite na tlačidlo so šípkou a vráťte sa do ponuky.



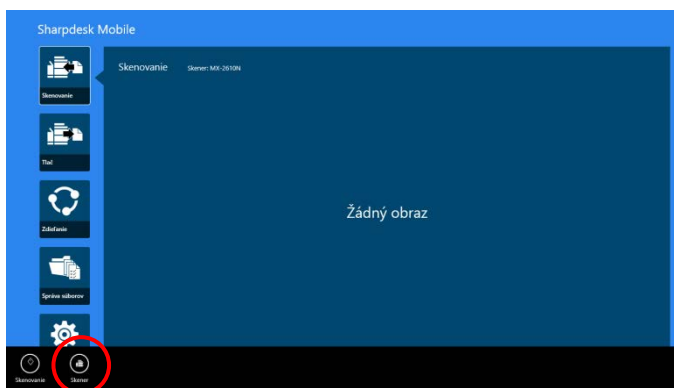
8 Skenovanie

Pomocou tejto funkcie sa prijímajú a uchovávajú naskenované dokumenty.

Na hlavnej obrazovke klepnite na možnosť „Skenovať“.



Klepnite na možnosť „Skener“ a vyberte cieľový skener.



V zozname tlačiarň/skenerov (pozri krok I v kapitole 4.1) je predvolený skener zvýraznený obdĺžnikom.

Jednotlivé úkony sa môžu líšiť v závislosti od skenera.

Prejdite do časti „Skenovať z vášho mobilného zariadenia“ (kapitola 8.1), kde nájdete informácie o tom, ako môžete skenovať z vášho mobilného zariadenia. Ak možnosť nastavenia skenovania nie je dostupná vo vašom mobilnom zariadení, prejdite do časti „Skenovať z prevádzkového panela skenera“ (kapitola 8.2).

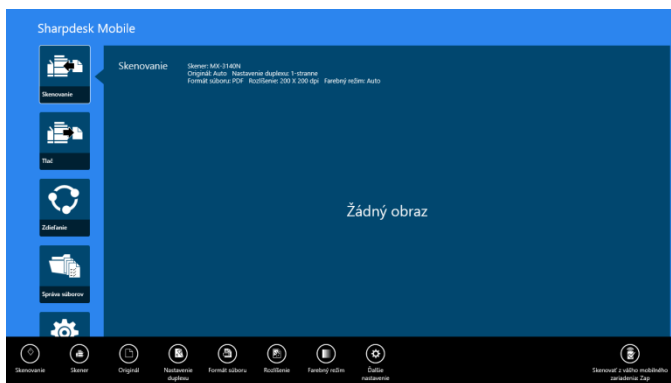
8.1 Skenovanie z vášho mobilného zariadenia

Postupujte podľa nasledujúcich krokov, ak chcete nakonfigurovať nastavenia skenovania na vašom mobilnom zariadení. Prejdite na vašu regionálnu webovú stránku Sharp, kde nájdete zoznam podporovaných skenerov.

Všetky úkony, okrem nastavenia dokumentu na skeneri, môžete uskutočniť pomocou tejto aplikácie.

Poznámka: Potvrďte domovskú obrazovku skenera alebo sa na skeneri zobrazí obrazovka overenia používateľa. Ak je aktivované externé overenie, zobrazí sa obrazovka overenia používateľa. Po úspešnom overení sa zobrazí domovská obrazovka skenera.

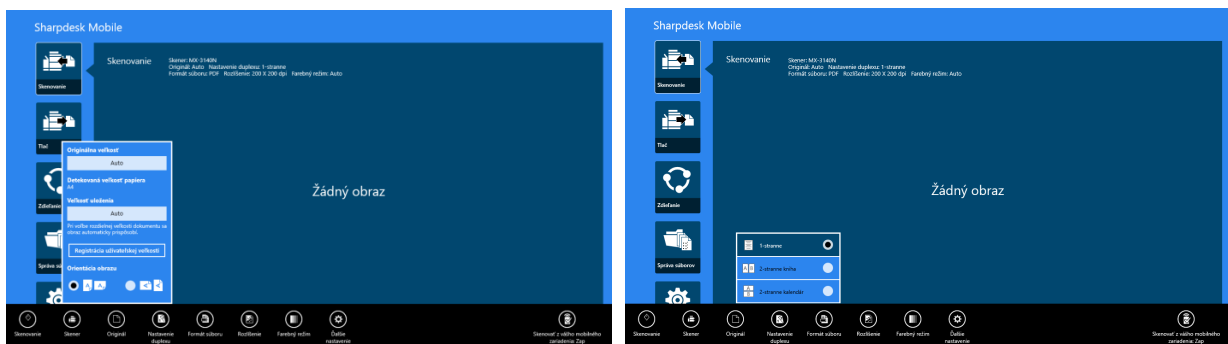
- I. Ak vyberiete skener, ktorý podporuje funkciu skenovania z vášho mobilného zariadenia, zobrazia sa ponuky nastavení a nastavenia aktuálneho skenovania.



Poznámka: Keď deaktivujete túto funkciu, môžete spustiť skenovanie zo skenera. Prejdite do časti „Skenovať“ z prevádzkového panela skenera“ (kapitola 8.2), kde nájdete ďalšie pokyny.

Dostupné sú nasledujúce nastavenia:

Nastavenia sa automaticky uložia.



Položka	Podpoložka	Popis
Režim farieb		Nastavenia pre skenovanie pôvodných farebných súborov (Automatické/Plnofarebné/Odtiene šedej/Mono2). Predvolená hodnota je „Automatické“. Poznámka: Keď vyberiete možnosť „Dlhá veľkosť“ pre „Pôvodná veľkosť“ v časti „Pôvodné“, bude dostupná len možnosť „Mono2“.
Pôvodné	Pôvodná veľkosť	Ak je nastavená možnosť „Automatické“ ako predvolená, skener nedokáže zistiť neštandardnú pôvodnú veľkosť papiera. Musíte manuálne zmeniť nastavenie pôvodnej veľkosti.
	Zistená veľkosť papiera (len zobrazenie)	Keď nastavíte dokument na cieľovom skeneri, pôvodná veľkosť papiera sa automaticky zistí a zobrazí na vašom mobilnom zariadení.
	Veľkosť uloženia	Veľkosť naskenovaného obrázku sa môže nastaviť manuálne. Ak je táto veľkosť iná ako zistená veľkosť papiera, obrázok sa automaticky nastaví tak, aby sa vošiel na papier. Predvolená hodnota je „Automatické“. Poznámka: Môžete nastaviť len možnosť „Automatické“, keď je zvolená niektorá z nasledujúcich pôvodných veľkostí papiera: Long Size/Japanese Postcard/Business Card/L Size/2L Size/Card/Custom Size.
	Registrácia vlastnej veľkosti	Je možné zaregistrovať vlastné pôvodné veľkosti papiera. Môžete zaregistrovať až 5 vlastných veľkostí.
	Orientácia obrázku	Vyberte orientáciu obrázkov. Môžete si vybrať možnosť „Otočenie vyp.“ alebo „Otočenie o 90 stupňov“. Predvolená hodnota je „Otočenie vyp.“.
Dvojité nastavenia		Vyberte si jednostranný alebo obojstranný pôvodný súbor. Môžete si vybrať jednostranný, obojstranný (kniha) alebo obojstranný (tablet). Predvolená hodnota je „Jednostranné“.
Formát súboru	Farba	Môžete si vybrať režim formátu pre skenovanie (farebné/odtiene šedej alebo čiernobiele).
	Typ súboru	Môžete si vybrať typ skenovaného súboru. Ak vyberiete možnosť „Farebné/Odtiene šedej“ v časti „Farebné“, dostupné budú typy súborov PDF, PDF/A-1b* ¹ , TIFF a JPEG* ² . Ak vyberiete možnosť „Čiernobiele“ v časti „Farebné“, dostupné budú typy súborov PDF, PDF/A-1b* ¹ a TIFF* ² .

Položka	Podpoložka	Popis
	Kompaktné PDF	Môžete si vybrať typ kompaktného PDF (žiadne, kompaktné alebo kompaktné ultra jemné), ak je v časti „Farebné“ vybraná možnosť „Farebné/Odtiene šedej“ a ak je v časti „typ súboru“ zvolená možnosť „PDF“ alebo „PDF/A-1b“ ^{**3} . Poznámka: Kompaktné PDF je dostupné len vtedy, keď je na skeneri nainštalovaný Scanner Expansion Kit (Súprava pre rozšírenie skenera).
	Pomer kompr.	Pomer kompresie (nízky, stredný, vysoký) si môžete vybrať, ak je v časti „Farebné“ vybraná možnosť „Farebné/Odtiene šedej“. Okrem toho si môžete vybrať možnosť „Zvýraznenie písmen Bk“, ak skener podporuje zvýraznenie písmen Bk v PDF a ak je v časti „typ súboru“ zvolená možnosť „PDF“ alebo „PDF/A-1b“ ^{**3} .
	Režim kompresie	Toto môžete vybrať, ak vyberiete možnosť „Čiernobiele“ v časti „Farebné“. Pri skenovaní obrázkov Mono2 si môžete vybrať z možností Žiadne, MH(G3) alebo MMR(G4).
	Špecifikované strany v súbore	Toto si môžete vybrať, ak je v časti „typ súboru“ zvolená možnosť „PDF“, „PDF/A-1b“ ^{**3} alebo „TIFF“. Keď sa vyberie táto možnosť, naskenovaný dokument sa rozdelí do súborov podľa určených čísel strán. (Např. keď sa určia 2 strany, naskenovaný dokument sa zoskupí po 2 stranách a vytvoria sa viaceré súbory.)
	Šifrovanie	Keď sa zvolí ako typ súboru „PDF“, dostupné bude šifrovanie PDF. Keď sa táto možnosť označí, je potrebné priradiť k šifrovanému PDF „Heslo“.
	OCR	OCR...Táto možnosť môže byť nastavená na „ZAP.“ alebo „VYP.“. Keď je nastavená na „ZAP.“, môžete nastaviť „Nastavenie jazyka“, „Písmo“, „Detekcia smeru obrazu“ a „Auto vybratie názvu súboru“. Nastavenie jazyka...Táto možnosť nastavuje jazyk pri použití OCR. Písmo...Táto možnosť nastavuje výstupné písmo. Detekcia smeru obrazu...Táto možnosť nastavuje, či je rozpoznaná orientácia originálu. Auto vybratie názvu súboru...Táto možnosť nastavuje, či sa extrahuje názov súboru. Poznámka: Podrobnosti o skeneroch, ktoré sú kompatibilné s OCR, nájdete na miestnej webovej stránke podpory.

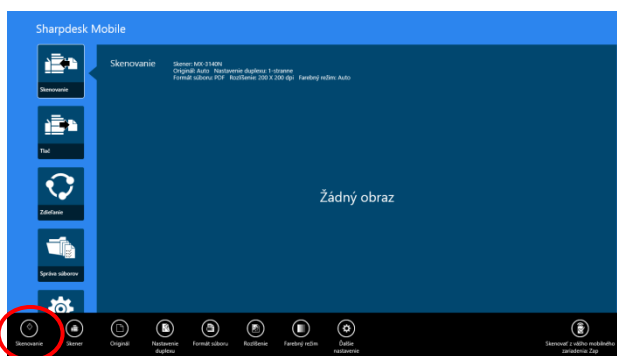
Položka	Podpoložka	Popis
Rozlíšenie		Môžete nastaviť rozlíšenie skenovania. Dostupné sú nasledujúce možnosti rozlíšenia: 100x100 dpi, 150x150 dpi, 200x200 dpi, 300x300 dpi, 400x400 dpi, 600x600 dpi Poznámka: 150x150 dpi je možné zvoliť len skeneroch, ktoré podporujú toto rozlíšenie. Poznámka: Keď zvolíte možnosť „Kompaktné“ alebo „Kompaktné ultra jemné“ v časti „Kompaktné PDF“, bude dostupné len 300x300 dpi.
Ďalšie nastavenia	Expozícia	Môžete si vybrať expozíciu pre skenovanie (Automatická, Znaky, Text/Tlačená fotografia, Tlačená fotografia, Text/Fotografia, Fotografia, Mapa).
	Úroveň expozície	Môžete si vybrať úroveň expozície (od 1 do 5). Toto môžete nastaviť, ak sa pre „Expozícia“ zvolí možnosť „Automaticky“.
	Vynechanie prázdnej strany	Ak je nastavenie iné ako „Vyp.“, ak pôvodný súbor obsahuje prázdne strany alebo tiež v pozadí, skener ich automaticky zistí a počas skenovania ich vynechá. Nastavenia sú „Vyp.“, „Vynechať prázdnu stranu“ a „Vynechať prázdnu stranu a tiež v pozadí“.

*¹ Pri niektorých modeloch to bude PDF/A-1a alebo PDF/A-1b.

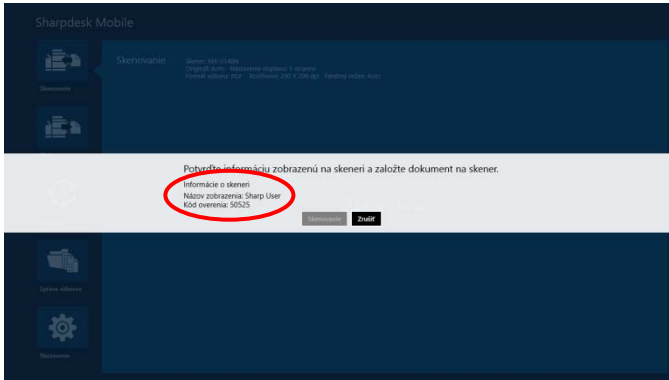
*² Pri niektorých modeloch je možné zvoliť aj DOCX, XLSX a PPTX.

*³ Pri niektorých modeloch je nastavenie možné, aj keď je zvolené PDF/A-1a alebo PDF/A-1b.

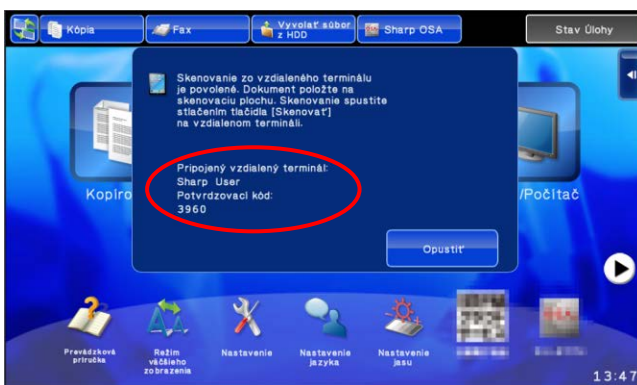
II. Po dokončení všetkých nastavení klepnite na možnosť „Skenovať“.



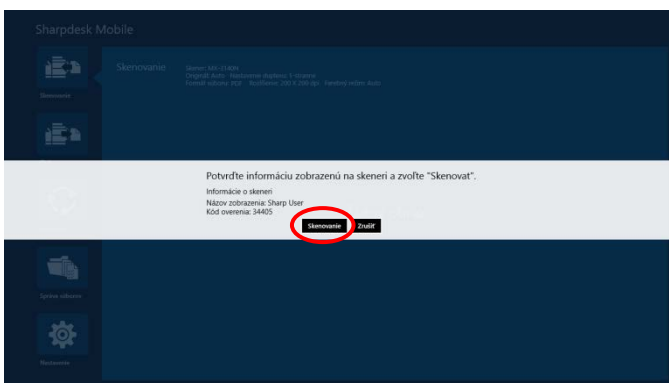
- III. Po klepnutí na možnosť „Skenovať“ sa na prevádzkovom paneli skenera zobrazia informácie o cieľovom skeneri (názov zobrazenia a overovací kód) a presuniete sa do čakacej fázy (skenovanie je pripravené).



- IV. Potvrďte, ak vybraný skener zobrazuje informácie o vašom mobilnom zariadení, potom nastavte dokument v skeneri.



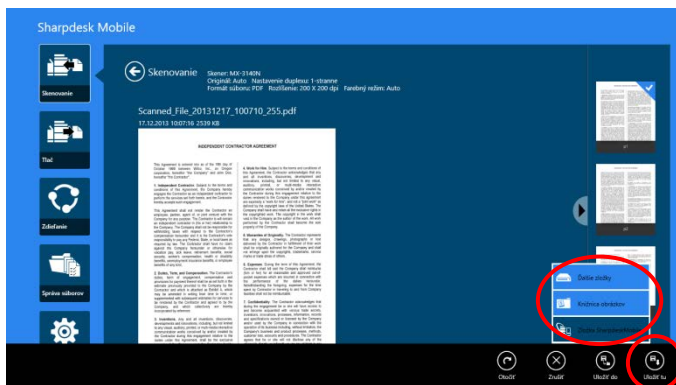
- V. Vo vyskakovacom dialógovom okne vyberte možnosť „Skenovať“ a pokračujte.



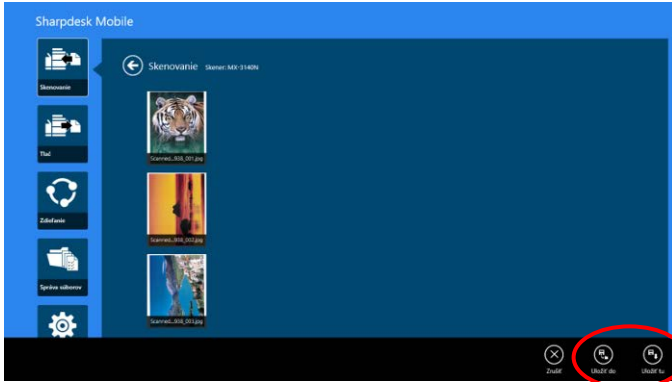
VI. Naskenované údaje sa odošlú do tejto aplikácie.

Ak prijmete naskenované údaje, zobrazí sa náhľad údajov. Ak chcete zobrazíť náhľad, prejdite do kapitoly 12.3.

VII. Klepnite na možnosť „Uložiť do“ na lište aplikácií priečinkov, do ktorého chcete uložiť údaje, a potom klepnite na možnosť „Uložiť sem“.



Ak prijmete viaceré naskenované údaje, zobrazí sa zoznam prijatých údajov. Klepnite na „Uložiť do“ alebo „Uložiť sem“ a potom dokončíte krok VII, čím sa uložia súbory do vybraného priečinku na vašom mobilnom zariadení.



Poznámka: Môžete klepnúť na ktorékoľvek údaje, ak ich chcete prezerať. Avšak tieto údaje sa môžu uložiť len spoločne so zvyšnými prijatými údajmi.

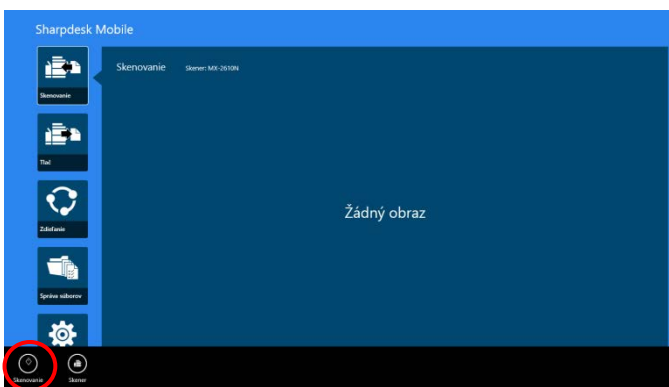
8.2 Skenovanie z prevádzkového panela skenera

Ak možnosť „Skenovať z vášho mobilného telefónu“ nie je dostupná na skeneri, postupujte podľa nasledujúcich krokov a skenujte z prevádzkového panela skenera.

Pri skenovaní je potrebné potvrdiť na prevádzkovom paneli MFP rozlíšenie, formát súboru a ďalšie nastavenia skenovania.

Poznámka: Uistite sa, či adresár nie je zobrazený na prevádzkovom paneli skenera. Ak je adresár zobrazený, tento úkon nebude možné uskutočniť.

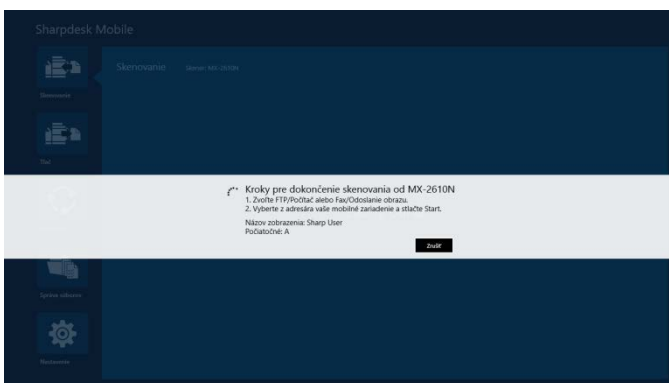
- I. Klepnite na možnosť „Skenovať“.



- II. Klepnite na možnosť „OK“, keď sa zobrazí dialógové okno „Postup dokončenia skenovania z MFP:“.

Na skeneri nastavte dokument a postupujte podľa krokov na prevádzkovom paneli skenera pre dokončenie skenovania. Podrobnosti nájdete v Návode na použitie skenera.

Poznámka: Ak sa v dialógovom okne zobrazí „Názov zobrazenia“ a „Iniciála“, uistite sa, že tie isté hodnoty sa zobrazujú na prevádzkovom paneli skenera.

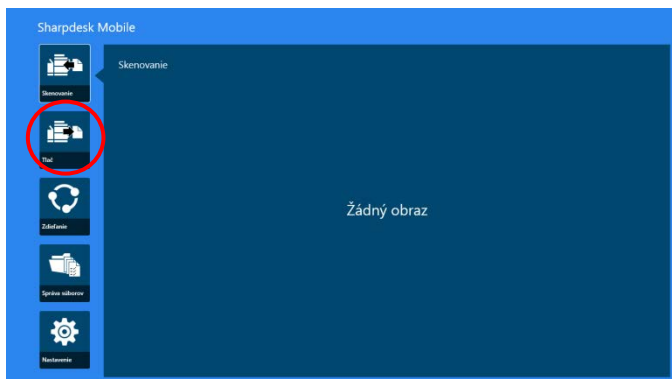


- III. Začnite v kroku VI v kapitole 8.1, aby ste dokončili daný postup.

9 Tlač

Môžete tlačiť dokumenty uložené v tejto aplikácii, fotografie, webové stránky a e-maily.

Na hlavnej obrazovke klepnite na možnosť „Tlač“.



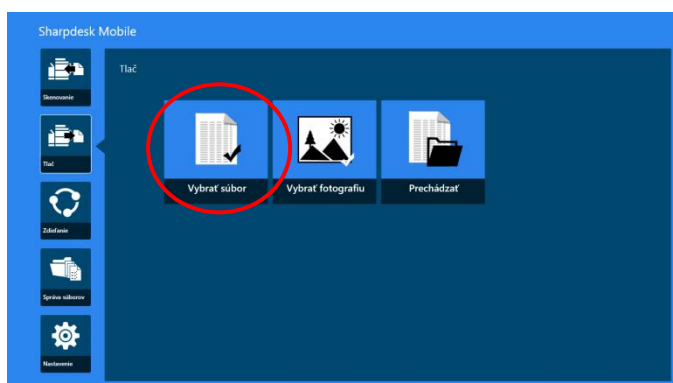
9.1 Tlač uloženého dokumentu v tejto aplikácii

Dokument uložený v tejto aplikácii môžete vytlačiť.

Podporované formáty sú JPEG, TIFF, PNG, PDF (vrátane kompaktných a šifrovaných PDF) a Súbor OOXML (DOCX, XLSX, PPTX).

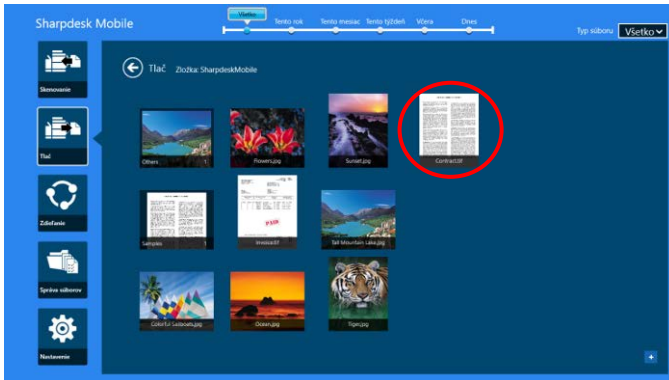
Poznámka: Podrobnosti o tom, ktoré tlačiarne sú schopné tlačiť súbory DOCX, XLSX a PPTX, nájdete na webových stránkach.

- I. Klepnite na možnosť „Vybrať súbor“.

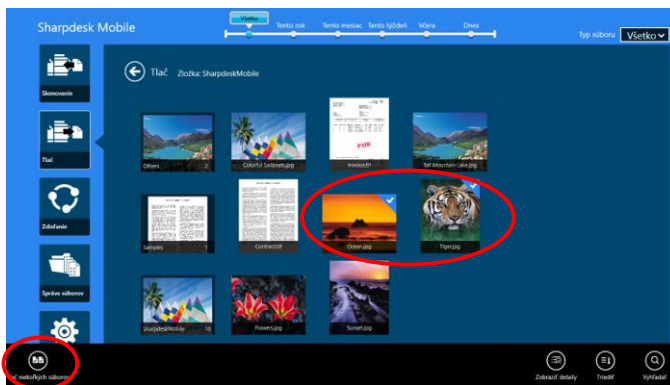


II. Zobrazia sa súbory a priečinky v priečinku SharpdeskMobile.

Pozrite si kapitolu 12.1, ak chcete upraviť zoznam súborov/priečinkov, alebo kapitolu 12.2, ak chcete vyhľadávať súbory/priečinky. Vyberte súbor, pre ktorý sa má zobraziť náhľad s nastaveniami tlače.

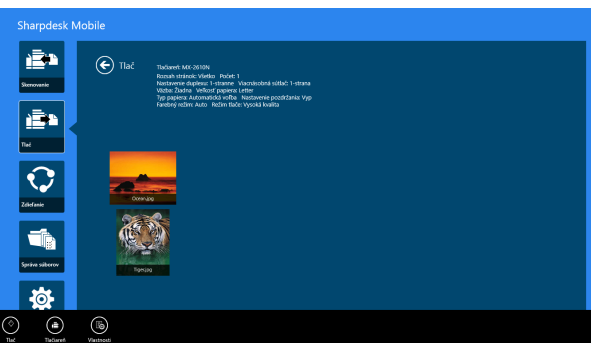
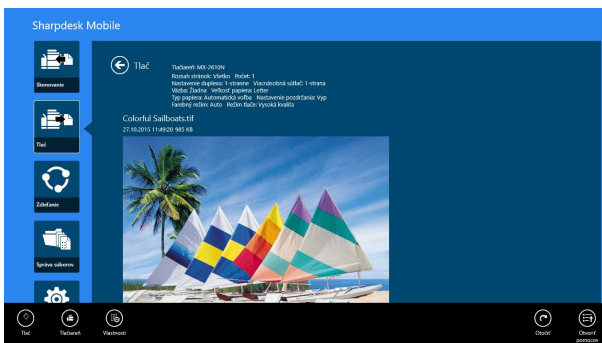


- Ak chcete tlačiť naraz viacero súborov, potiahnite súbory, ktoré sa majú vytlačiť vo zvislom smere, tak aby sa pri nich zobrazoval znak ✓, a potom klepnite na možnosť „Tlač viacerých súborov“.



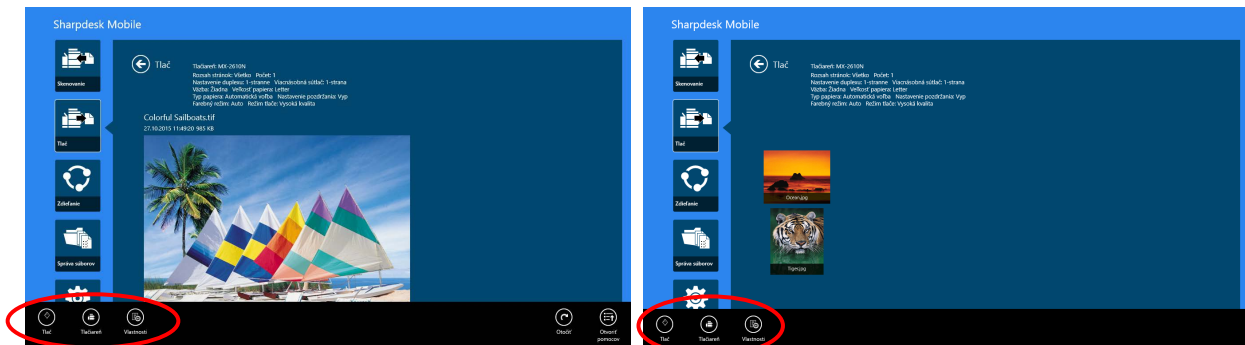
Poznámka: Viaceré súbory sa vytlačia v poradí, v akom boli vybrané. Ak sa objaví chyba počas tlače viacerých súborov (prenos úlohy), vytlačia sa len tie súbory, ktoré boli odoslané pred objavením sa chyby.

III. Ak chcete zobraziť náhľad, prejdite do kapitoly 12.3.



(Pre viaceré súbory)

IV. Dostupné sú nasledujúce nastavenia tlače:



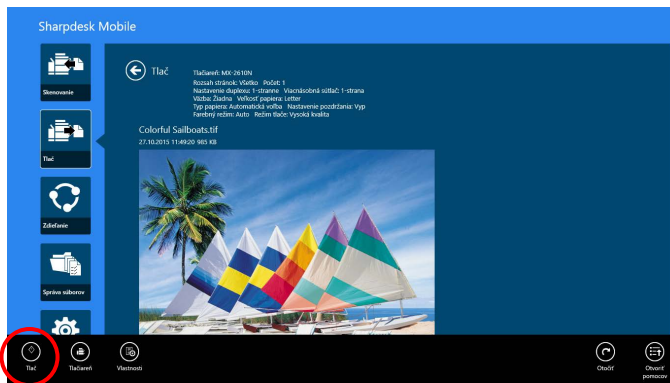
(Pre viaceré súbory)

Položky	Popis
Tlačiareň	<p>Vyberte tlačiareň pre tlač a nakonfigurujte nastavenia tlače.</p> <p>V kroku II v kapitole 4.1.1 zvýraznený obdĺžnik identifikuje tlačiareň priradenú ako predvolenú tlačiareň.</p>
Vlastnosti: Upraví rôzne nastavenia tlače.	
Položky	Popis
Hlavná	
Rozsah strán	<p>Nakonfigurujte rozsah tlače. Možnosť Rozsah strán môžete špecifikovať len pre súbory TIFF alebo súbory PDF, ktoré boli naskenované skenermi značky Sharp (vrátane súpravy príslušenstva na skenovanie).</p> <p>Všetky: Vytlačiť všetky strany.</p> <p>Aktuálna strana: Vytlačí sa strana, ktorá sa práve prezerá.</p> <p>Strany: Zadajte čísla strán a/alebo rozsahy strán. Pri rozsahoch strán použite pomlčku. Každú stranu alebo rozsah môžete oddeliť čiarkou.</p>
Čo tlačiť	<p>Túto možnosť môžete nastaviť, len keď je na tlač zvolený súbor XLSX v časti súboru OOXML (DOCX, XLSX, PPTX).</p> <p>Na tlač môžete vybrať buď „Vybraný list“, alebo „Celý zošit“ .</p>
Množstvo	<p>Klepnite, ak chcete nakonfigurovať množstvo tlače, ak je to potrebné. Množstvo môžete nakonfigurovať od 1 série po 99 sérií.</p>
Dvojité nastavenia	<p>Klepnite, ak chcete nakonfigurovať jednostrannú alebo obojstrannú tlač, ak je to potrebné. Čo sa týka obojstrannej tlače, môže sa nakonfigurovať spolu so smerovaním viazania tabletu alebo knihy.</p> <p>Poznámka: Pri JPEG a PNG nie je možné zvoliť obojstrannú/jednostrannú tlač. Pri jednostranných súboroch nie je možné špecifikovať PDF a TIFF.</p>

Položky	Popis
Viacnásobná súťaž	<p>Klepnite a obrázok sa zmenší a viaceré strany sa vložia na jednu stranu. Funkciu Viacnásobná súťaž môžete špecifikovať len pre súbory PDF, ktoré boli naskenované skenermi značky Sharp (vrátane súpravy príslušenstva na skenovanie).</p> <p>Môžete si vybrať 1-Up (1 strana na jednom hárku), 2-Up (2 strany na jednom hárku) alebo 4-Up (4 stránky na jednom hárku).</p> <p>Poradie: Pri tlači 2-Up vyberte možnosť „Vybrať“ alebo „Sprava doľava“. Pri tlači 4-Up vyberte možnosť „Sprava a dole“, „Dole a doprava“, „Zľava a dole“ alebo „Dole a doľava“.</p>
Okraj väzby	<p>Pri použití funkcie Väzba môžete vybrať Vľavo, Vpravo alebo Hore.</p> <p>Poznámka: Ak vo vybranej tlačiarni nie je nainštalovaná funkcia Väzba finišera, toto nastavenie sa nezobrazí.</p>
Väzba	<p>Pri použití funkcie Väzba môžete vybrať Žiadne, 1 sponka alebo 2 sponky.</p> <p>Poznámka: Ak vo vybranej tlačiarni nie je nainštalovaná funkcia Väzba finišera, toto nastavenie sa nezobrazí.</p>
Papier	
Veľkosť papiera	<p>Klepnite a nakonfigurujte veľkosť papiera, na ktorý sa má tlačiť. Môžete nakonfigurovať nasledujúce veľkosti:</p> <p>A3 Wide, A3, A4, A5, B4, B5, Ledger, Letter, Legal, Executive, Invoice, Foolscap, 8K, 16K, DL, C5, COM10, Monarch, Japanese Postcard, 240 x 332, Choukei 3, Japanese You #2, Japanese You #4</p> <p>Poznámka: Ak si vyberiete „Japanese Postcard“, tlačiareň si pri tlači vyberie ako veľkosť papiera „Japanese Postcard“.</p> <p>Ak si vyberiete „DL“, „C5“, „COM10“, „Monarch“, „240 x 332“, „Choukei 3“, „Japanese You #2“ alebo „Japanese You #4“, tlačiareň si vyberie „Envelope“. Vložte požadovaný papier do tlačiarni. Ak vložíte akýkoľvek iný papier, možno sa nevytlačí správne alebo môže dôjsť k upchaniu tlačiarni.</p>
Typ papiera	<p>Táto možnosť nastavuje typ papiera, ktorý bude použitý na tlač. Môžu byť vybrané nasledujúce možnosti.</p> <p>Automatická voľba/Obyčajný/Záhlavie listu/Predtlačený/Preddierovaný/Recyklovaný/Farebne/Štítky/Ťažký papier/Fólia</p> <p>Poznámka: Ak je veľkosť papiera nastavená na „Japonská pohľadnica“, nastavenia sa automaticky prepnú na „Japonská pohľadnica“.</p>

Položky	Popis
Práca s úlohou	
Zachovanie	<p>Klepnite na možnosť „Zachovanie“, ak chcete podržať tlačovú úlohu ako súbor na pevnom disku tlačiarne, čím sa umožní tlač úlohy z prevádzkového panela tlačiarne v prípade potreby. Nastavte zaškrťavacie políčko „Len podržať“ na „Zap.“, ak chcete aktivovať túto funkciu. Hlavný priečinok je špecifikovaný ako umiestnenie pre podržaný súbor.</p> <p>Ak je začiarknutá možnosť „Zadajte PIN kód“, PIN kód (z 5 až 8 číslic) umožňuje uloženie dôvernej úlohy na tlačiarňu a súbor nie je možné vytlačiť, kým sa nezadá správny PIN kód na prevádzkovom paneli tlačiarne.</p> <p>Poznámka: Nemôžete špecifikovať zachovanie šifrovaných PDF, ak sa nezobrazujú v režime náhľadu. Môže sa bezpečne vytlačiť, ak budete postupovať podľa krokov popísaných v kapitole 9.1.1.</p> <p>Poznámka: Ak bola nastavená táto položka, nastavenie uvoľnenia tlače je zakázané.</p>
Farebne	
Režim farieb	Klepnite a nakonfigurujte režim farieb. Môžete si vybrať Automatické, Farebné alebo Odtiene šedej.

V. Klepnite na možnosť „Tlač“.



Zobrazí sa dialógové okno „Chcete tlačiť?“. Klepnite na možnosť „OK“ a obrázok sa vytlačí.

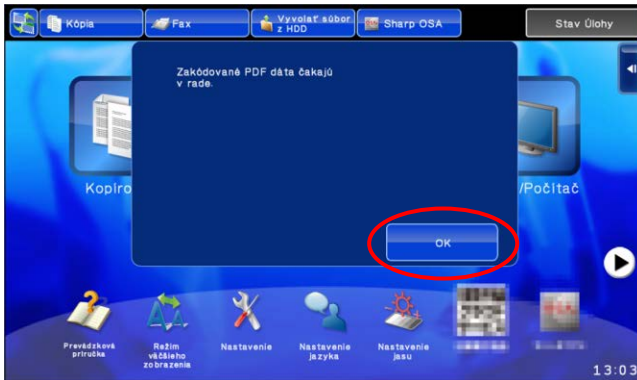
Poznámka: Ak vybraná tlačiareň nemá dostupné vhodné možnosti pre tlač súboru, zobrazí sa chybové hlásenie. Vyberte inú tlačiareň.

9.1.1 Vytlačiť šifrovaný PDF súbor

Ak chcete vytlačiť šifrovaný PDF súbor, postupujte podľa nasledujúcich krokov:

Poznámka: Nasledujúci úkon je príkladom za použitia MX-2610N/MX-3110N/MX-3610N. Jednotlivé kroky tlače sa môžu líšiť v závislosti od modelu tlačiarne.

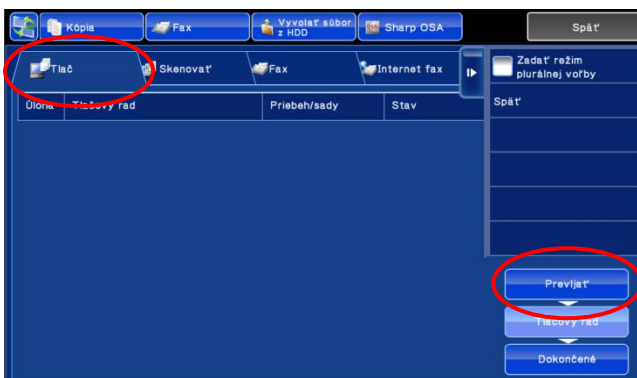
- I. Zobrazí sa dialógové okno „Údaje zo šifrovaného PDF čakajú v rade na načítanie“. Klepnite na možnosť „OK“.



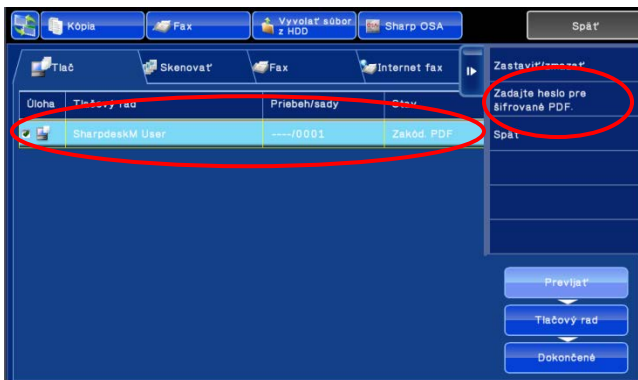
- II. Klepnite na možnosť „Stav úlohy“.



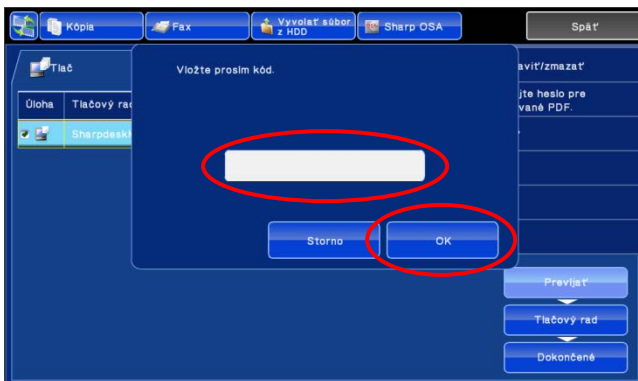
- III. Vyberte kartu „Tlač“ a potom klepnite na možnosť „Načítanie“.



IV. Zobrazia sa úlohy pre tlač z tejto aplikácie. Vyberte úlohu a potom klepnite na možnosť „Zadať heslo pre Šifrované PDF“ na paneli akcií.



V. Zobrazí sa dialógové okno „Zadajte heslo“. Klepnite na „OK“ a spustí sa tlač.

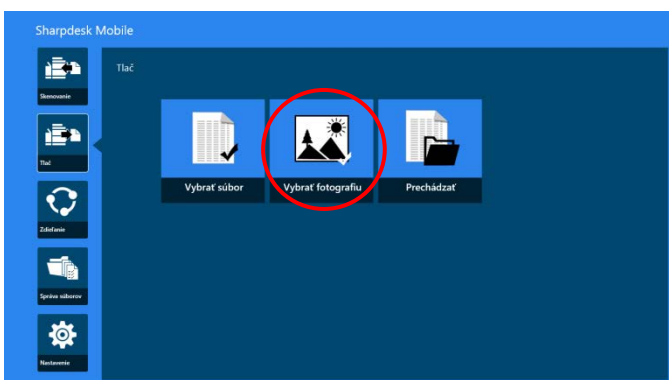


9.2 Tlač fotografie

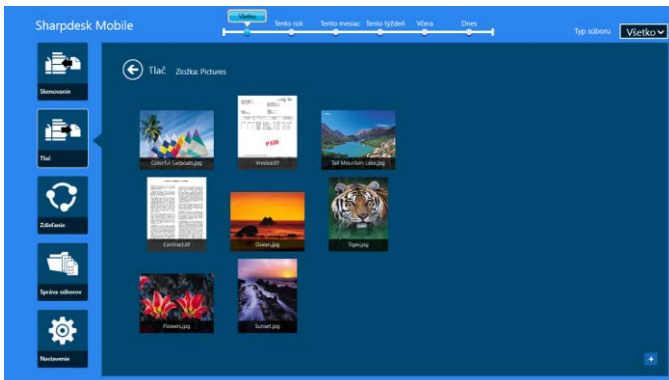
Môžete vytlačiť fotografie uložené v „Knižnica obrázkov“ vo vašom mobilnom zariadení.

Poznámka: Môžete tlačiť JPEG, TIFF a PNG.

I. Klepnite na možnosť „Vybrať fotografiu“.



- II. Zobrazia sa fotografie uložené vo vašom mobilnom zariadení. Klepnite na miniatúru a daný obrázok sa zobrazí.



Poznámka: Náhľad sa nezobrazí, ak vo vašom mobilnom zariadení nie je dostatok voľnej pamäte.

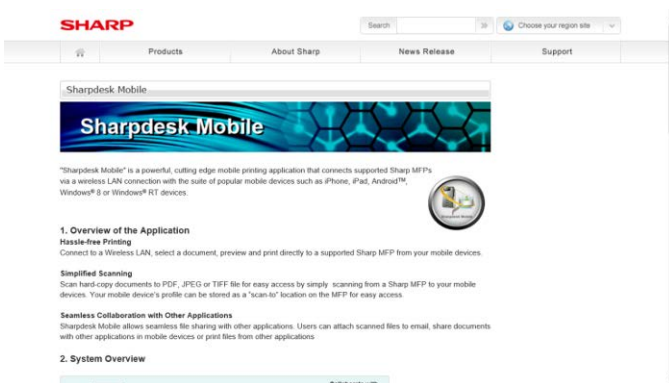
- III. Prejdite na krok IV alebo ďalšie kroky v kapitole 9.1.

9.3 Tlač webových stránok

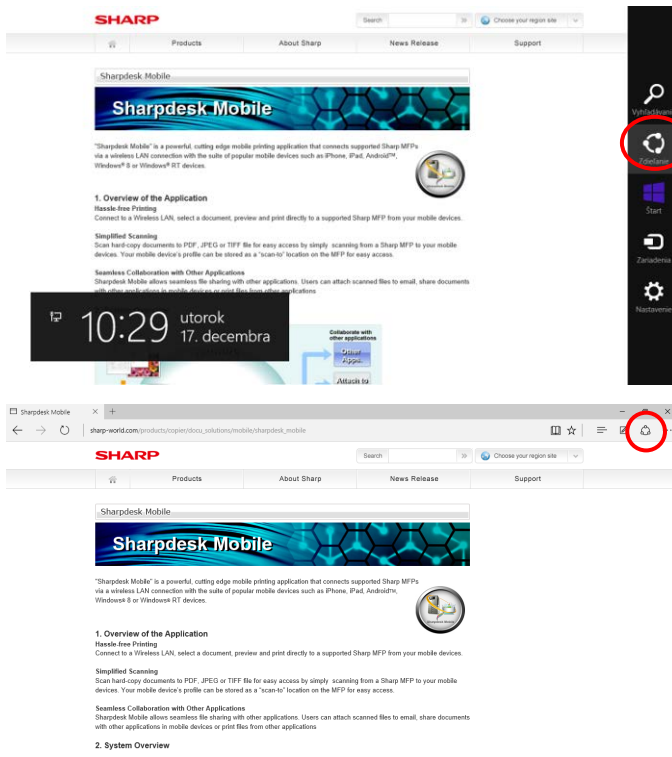
Môžete vytlačiť webové stránky prezerané cez Internet Explorer vo Windows 8 UI (klepnite alebo kliknite na dlaždicu [Internet Explorer]) alebo cez Microsoft Edge vo Windows 10 UI (klepnite alebo kliknite na dlaždicu [Microsoft Edge]). Naraz môžete vytlačiť len jednu webovú stránku.

Poznámka: Nie je možné vytlačiť webovú stránku pomocou aplikácie Sharpdesk Mobile a za použitia prehliadača Internet Explorer, ktorý je otvorený v režime pracovnej plochy.

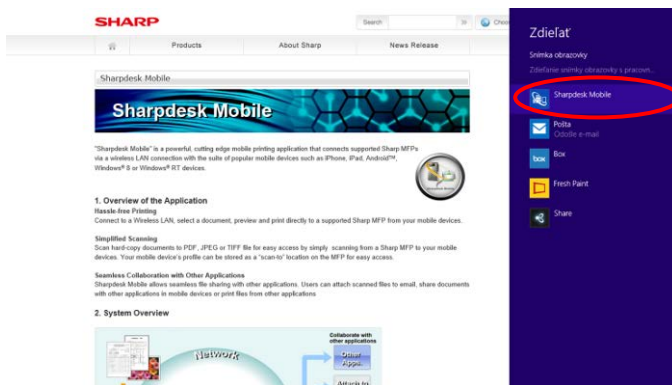
- I. Zadajte URL adresu webovej stránky do prehliadača Internet Explorer (alebo Microsoft Edge), aby sa táto mohla otvoriť.



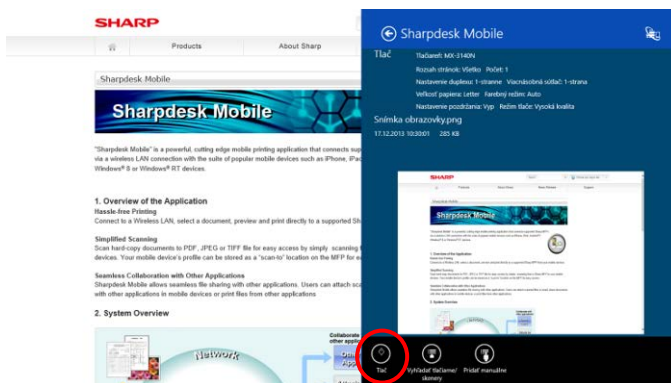
- II. Potiahnite obrazovku z pravého okraja a zobrazí sa bočná lišta, potom klepnite na možnosť „Zdieľať“. V Microsoft Edge kliknite na ikonu „Zdieľať“ v pravom rohu adresného riadku.



- III. V bočnej lište Zdieľať sa zobrazia dostupné aplikácie. Vyberte možnosť „Sharpdesk Mobile“.



IV. Aplikácia Sharpdesk Mobile sa zobrazí na bočnej lište Zdieľať. Na lište aplikácií klepnite na možnosť „Tlač“.



V. Prejdite na krok IV alebo ďalšie kroky v kapitole 9.1.

9.4 Tlač e-mailov

E-maily prijaté v štandardnej e-mailovej aplikácii môžete vytlačiť.

Poznámka: Vaše mobilné zariadenie vyžaduje internetové pripojenie pre prijímanie e-mailov.

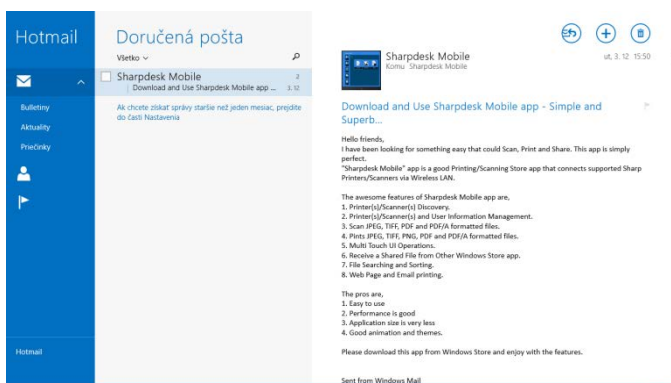
Poznámka: Z tejto aplikácie nemôžete odosielať e-maily.

Poznámka: Táto funkcia nie je k dispozícii v systéme Windows 10.

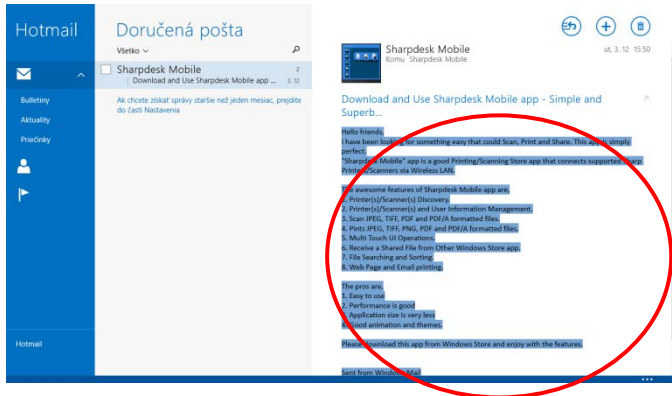
Naraz môžete vytlačiť len jeden e-mail.

Kroky I až IV sú úkony v rámci e-mailovej aplikácie.

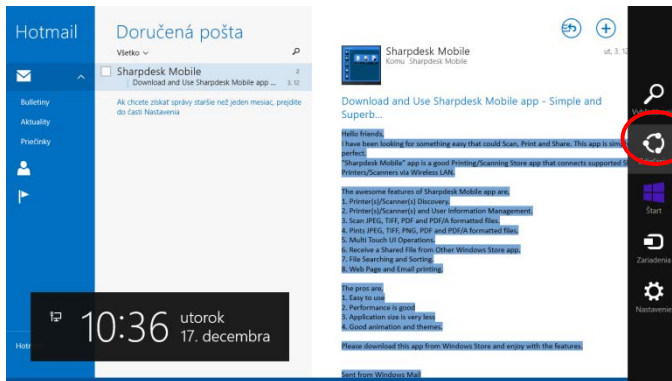
I. Prezerajte si e-maily v e-mailovej aplikácii (klepnite alebo klikne na dlaždicu [Mail] (E-maily) na obrazovke štart).



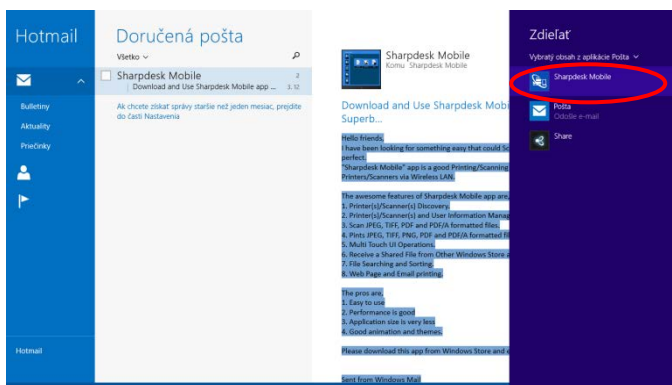
II. Dotykom alebo za pomoci myši potiahnite a vyberte e-mail, ktorý chcete vytlačiť.



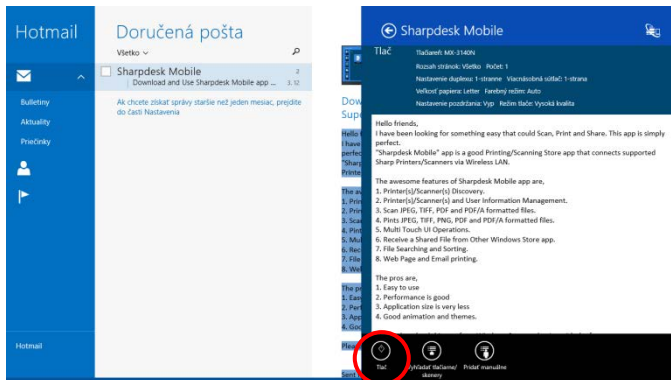
III. Potiahnite obrazovku z pravého okraja a zobrazí sa bočná lišta, potom klepnite na možnosť 'Zdieľať'.



IV. V bočnej lište Zdieľať sa zobrazia dostupné aplikácie. Vyberte možnosť 'Sharpdesk Mobile'.



- V. Aplikácia Sharpdesk Mobile sa zobrazí na bočnej lište Zdieľať. Na lište aplikácií klepnite na možnosť „Tlač“.



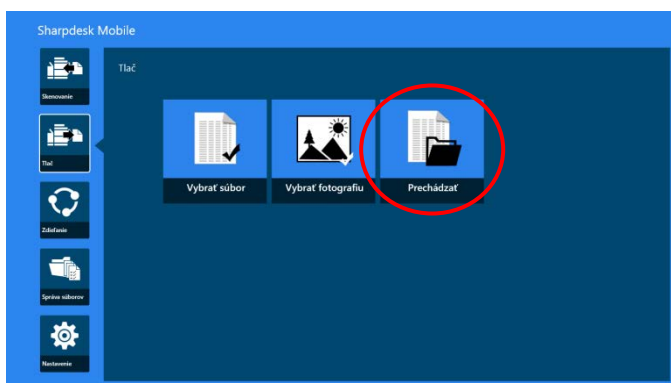
- VI. Prejdite na krok IV alebo ďalšie kroky v kapitole 9.1.

9.5 Tlač dokumentov uložených v iných priečinkoch

Na vašom zariadení môžete tlačiť aj dokumenty uložené v iných priečinkoch, ako je priečinok SharpdeskMobile.

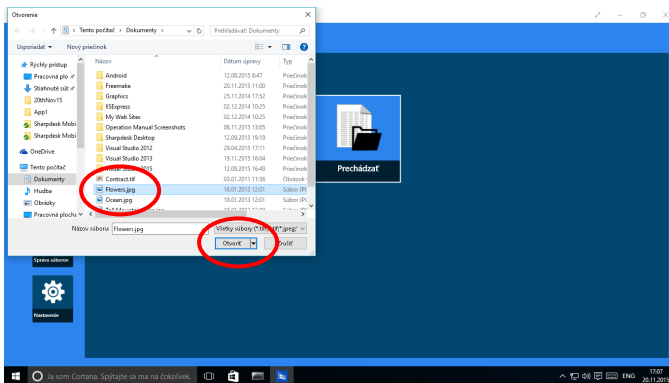
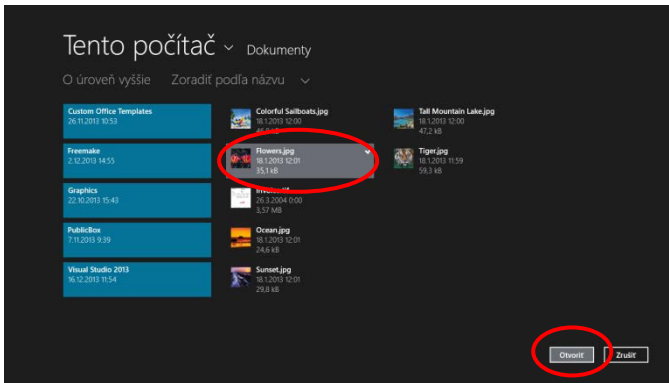
Podporované formáty sú JPEG, TIFF, PNG, PDF (vrátane kompaktných a šifrovaných PDF) a Súbor OOXML (DOCX, XLSX, PPTX).

- I. Klepnite na možnosť „Prehľadávať“.



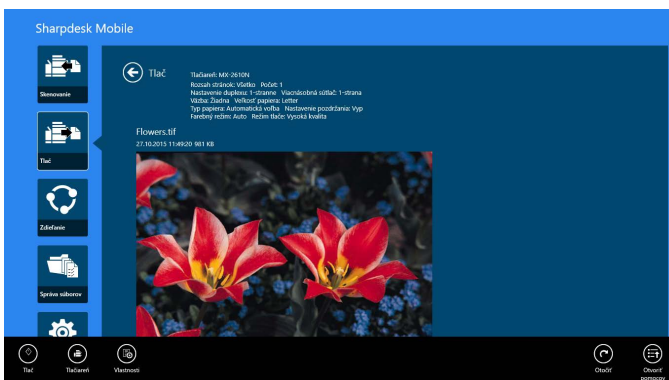
II. Zobrazia sa súbory a priečinky uložené v priečinku Dokumenty (priečinok SharpdeskMobile v systéme Windows 10). V systéme Windows 10 sa zobrazí dialógové okno Otvoriť súbor na výber súboru.

Všetky priečinky, ku ktorým máte v zariadení prístup, môžete prehľadávať a zobrazia sa len tie súbory, ktoré sú v podporovanom formáte.



III. Klepnite a vyberte súbor a potom klepnite na možnosť „Otvoriť“. Zobrazí sa náhľad vybraného súboru.

Ak chcete zobrazíť náhľad, prejdite do kapitoly 12.3.



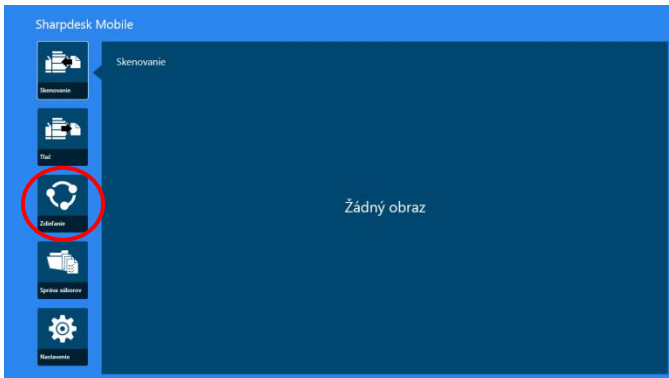
IV. Prejdite na krok IV alebo ďalšie kroky v kapitole 9.1.

10 Pripojenie k e-mailu

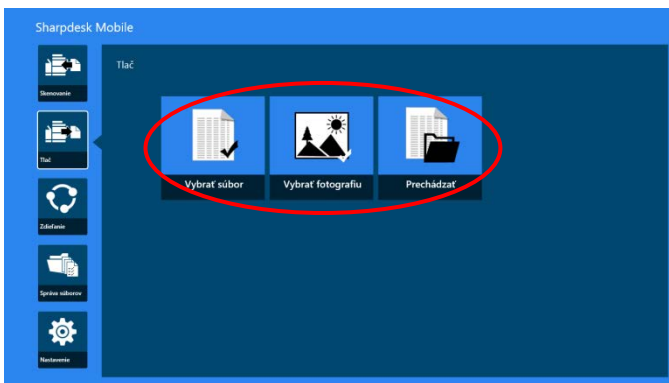
Dokument uložený v tejto aplikácii môžete pripojiť k e-mailu.

Poznámka: E-mailovú aplikáciu je potrebné predtým nakonfigurovať.

- I. Na hlavnej obrazovke klepnite na možnosť „Zdieľať“.

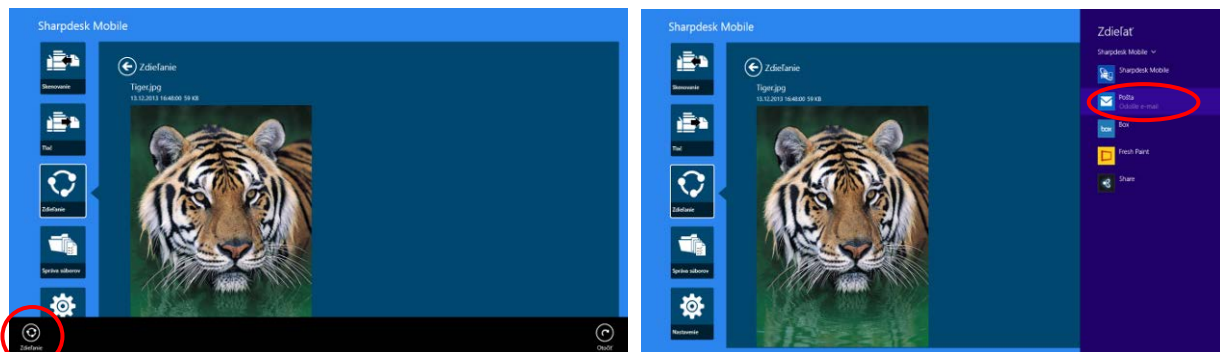


- II. Klepnite na možnosť „Vybrať súbor“ a vyberte súbor z priečinku SharpdeskMobile, klepnite na možnosť „Vybrať fotografiu“ a vyberte fotografiu z priečinka „Obrázky“ alebo klepnite na možnosť „Prehľadávať“ a vyberte súbor z ktoréhokoľvek priečinku (predvolená možnosť je Dokumenty) vo vašom zariadení.



Zobrazí sa náhľad vybraného súboru. Ak chcete zobraziť náhľad, prejdite do kapitoly 12.3.

- III. Keď klepnete na možnosť „Zdieľať“ na lište aplikácií, zobrazia sa všetky dostupné aplikácie na pravej strane obrazovky. Keď klepnete na ktorúkoľvek e-mailovú aplikáciu v zozname, vyvolá sa daná e-mailová aplikácia a na bočnej lište Zdieľať sa zobrazí e-mailová správa s pripojeným súborom. Odošlite e-mail po jeho dopísaní.

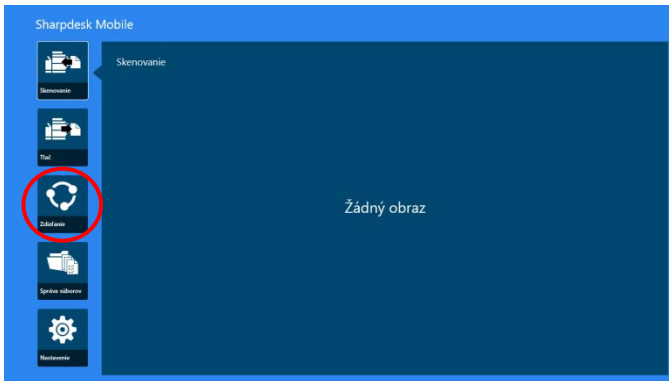


Poznámka: Táto aplikácia dokáže zdieľať dokumenty len s aplikáciami Windows® Store.

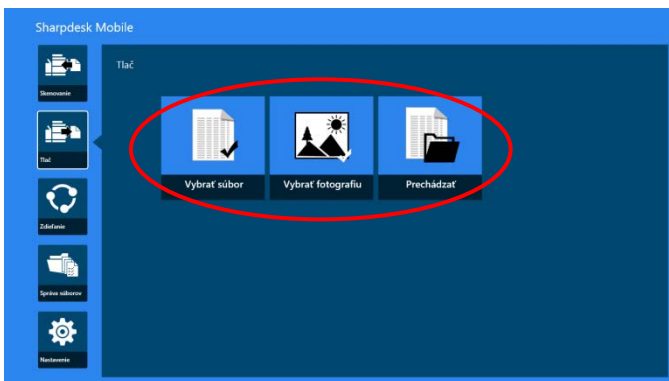
11 Odoslanie do aplikácie

Dokumenty uložené v tejto aplikácii môžete odoslať od inej aplikácie.

- I. Na hlavnej obrazovke klepnite na možnosť „Zdieľať“.

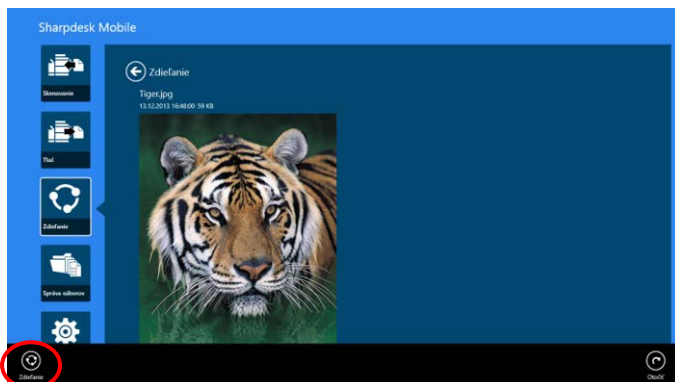


- II. Klepnite na možnosť „Vybrať súbor“ a vyberte súbor z priečinku SharpdeskMobile, klepnite na možnosť „Vybrať fotografiu“ a vyberte fotografiu z priečinka „Obrázky“ alebo klepnite na možnosť „Prehľadávať“ a vyberte súbor z ktoréhokoľvek priečinku (predvolená možnosť je Dokumenty) vo vašom zariadení.



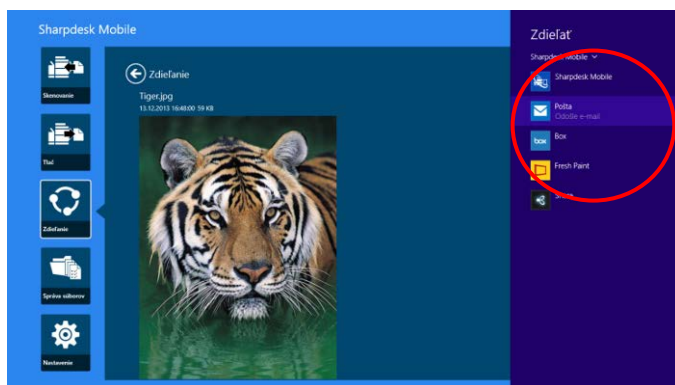
Zobrazí sa náhľad vybraného súboru. Ak chcete zobrazit' náhľad, prejdite do kapitoly 12.3.

III. Na lište aplikácií klepnite na možnosť „Zdieľať“.



IV. Zobrazia sa dostupné aplikácie.

Ak chcete odoslať súbor do inej aplikácie, vyberte zo zoznamu túto aplikáciu.



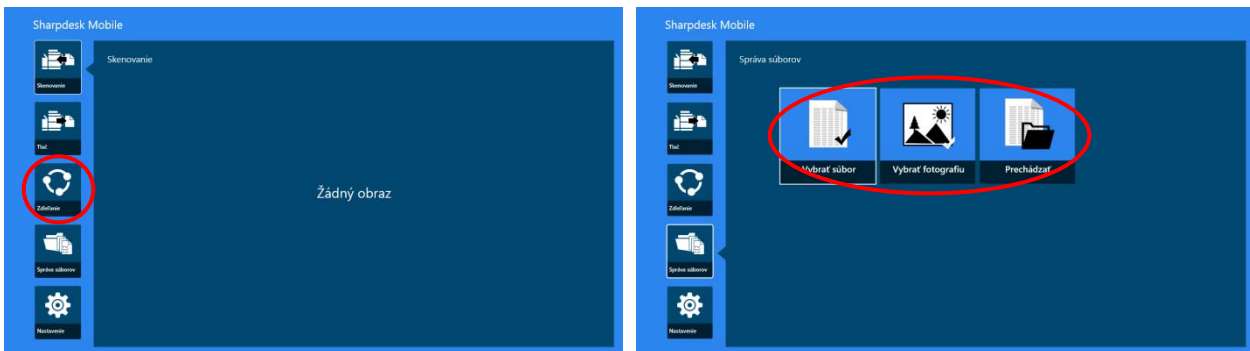
12 Spravovanie súborov

Súbory alebo priečinky uložené v aplikácii môžete spravovať. Dostupné úkony zahŕňajú vytváranie zoznamov súborov a priečinkov uložených v aplikácii, vyhľadávanie súborov a priečinkov, prezeranie súborov, premenovanie súboru/priečinku, presunutie, vymazanie alebo vytvorenie priečinku.

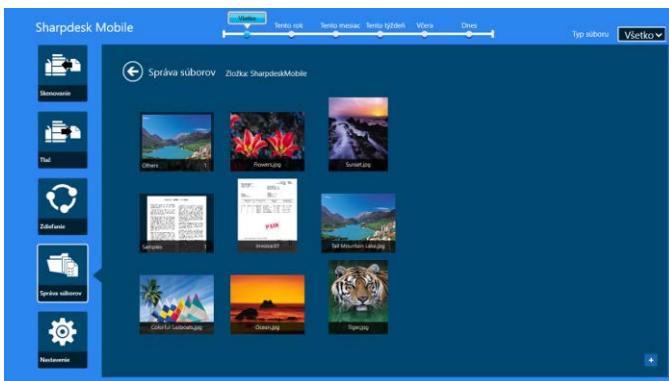
Na hlavnej obrazovke klepnite na možnosť „Spravovať súbory“.

Klepnite na možnosť „Vybrať súbor“, ak chcete prehľadávať súbory v priečinku SharpdeskMobile.

„Vybrať fotografiu“, ak chcete prehľadávať obrázky v priečinku „Obrázky“. „Prehľadávať“, ak chcete prehľadávať priečinky vo svojom zariadení (predvolená možnosť je Dokumenty).



Zobrazia sa súbory a priečinky uložené v tejto aplikácii.



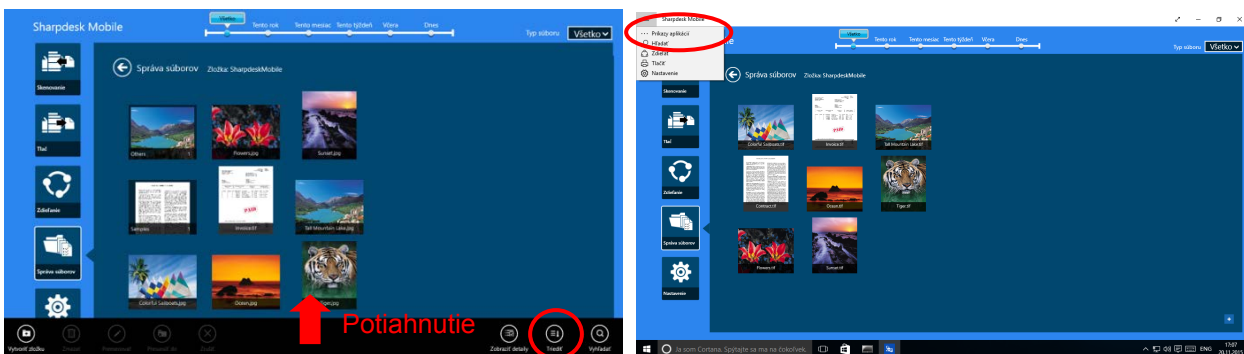
12.1 Upraviť zoznam súborov/priečinkov

Môžete vyhľadávať súbory a priečinky, triediť zoznamy súborov a priečinkov alebo prepínať náhľady.

Poznámka: Informácie o vyhľadávaní súborov a priečinkov nájdete v kapitole 12.2.

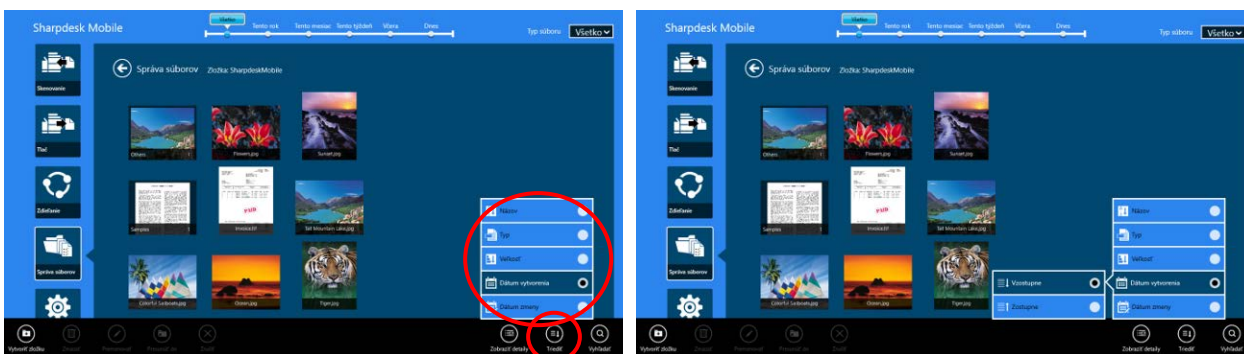
Poznámka: Prepnutie na prehľadávanie uloženia súborov/priečinkov nie je možné.

Ak chcete triediť zoznam súborov/priečinkov, potiahnite zo spodného okraja obrazovky alebo kliknite pravým tlačidlom myši a zobrazí sa lišta aplikácií. (V systéme Windows 10 možno lištu aplikácií zobrazit' kliknutím na ľavý horný roh titulkovvej lišty a kliknutím na ponuku „Príkazy aplikácie“.)



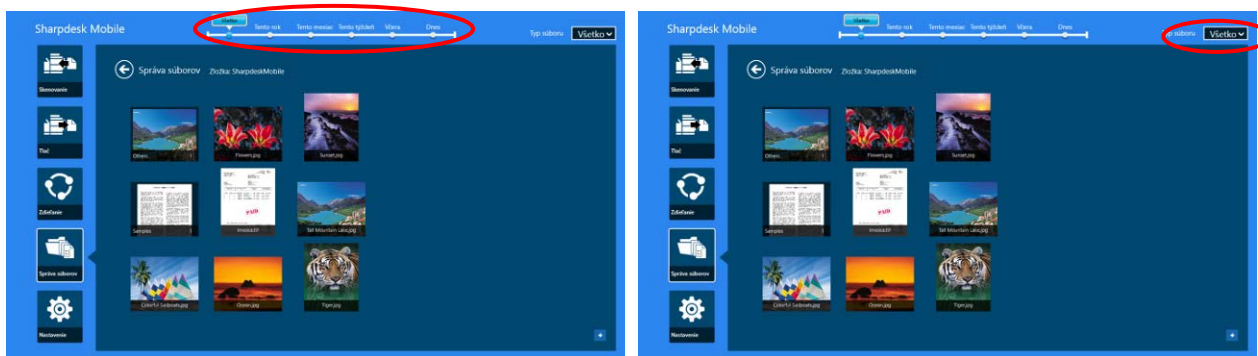
Klepnite na možnosť „Triediť súbory“. „Názov“, „Typ“, „Veľkosť“, „Dátum vytvorenia“ alebo „Dátum úpravy“ môžete vybrať ako podmienku triedenia a pre poradie triedenia môžete vybrať „Vzostupné“ alebo „Zostupné“.

Poznámka: Možnosť „Typ“ môžete vybrať len vtedy, keď sa vo filtri typov súborov vyberie možnosť „Všetky“.



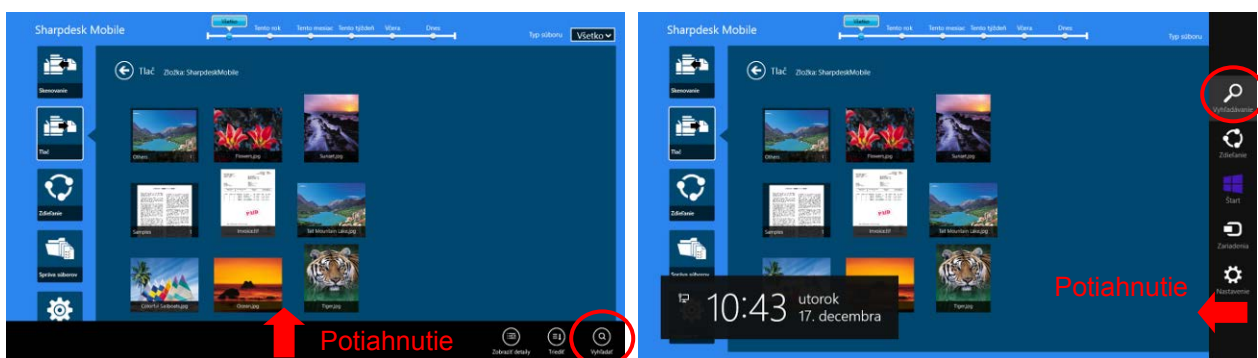
Existujú dva spôsoby filtrovania zoznamov súborov/priečinkov:

- Ak klepnete na filter časovej osi na hornej obrazovke, môžete filtrovať zoznam podľa času, keď boli súbory alebo priečinky vytvorené.
„Normálne zobrazenie“ a „Stromové zobrazenie“: Môžete si vybrať z možností „Všetky“, „Tento rok“, „Tento mesiac“, „Tento týždeň“, „Včera“ a „Dnes“ („Dnes“ je predvolená možnosť).
„Kalendárové zobrazenie“ a „Kruhové zobrazenie“: Môžete si vybrať z možností „Rok“, „Mesiac“, „Týždeň“ a „Deň“ („Deň“ je predvolená možnosť).
- Ak klepnete na filter typov súborov v pravej hornej časti obrazovky, môžete triediť zoznam podľa typov súborov. Môžete si vybrať z možností „PDF“, „JPEG“, „TIFF“, „PNG“, „DOCX“, „XLSX“, „PPTX“ a „Všetky“ („Všetky“ je predvolená možnosť).

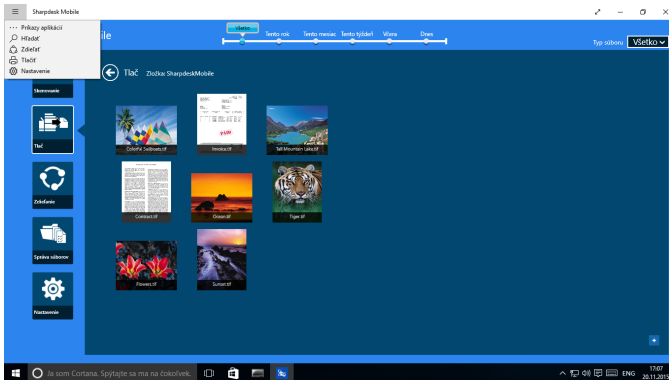


12.2 Vyhľadávanie súborov/priečinkov

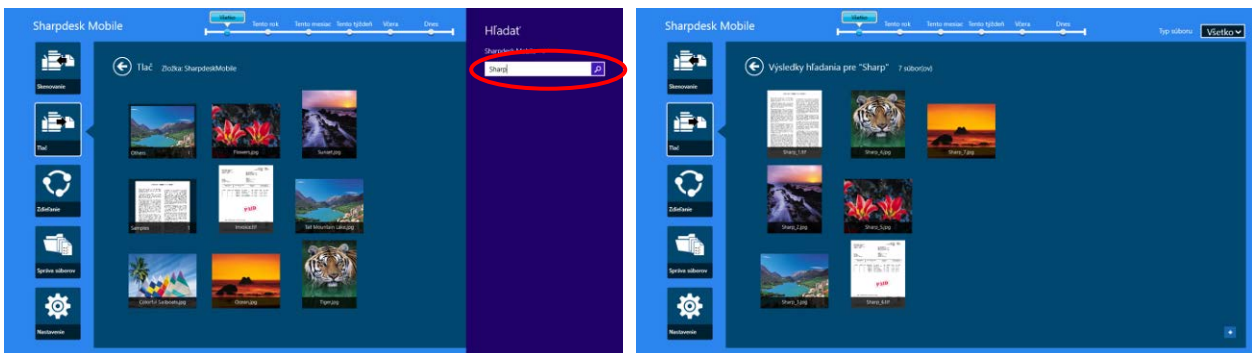
Potiahnite zo spodného okraja obrazovky alebo kliknite pravým tlačidlom myši a zobrazí sa lišta s aplikáciami a potom klepnite na možnosť „Vyhľadávať“. Táto metóda sa používa v systéme Windows 8.1. V systéme Windows 10 klepnite alebo kliknite na ľavý roh titulkovej lišty pre zobrazenie ponuky a potom výberom „Hľadať“ zobrazíte bočnú lištu na vyhľadávanie.



V systéme Windows 10 klepnite alebo kliknite na ľavý roh titulkovej lišty pre zobrazenie ponuky a výberom „Hľadať“ zobrazíte bočnú lištu na vyhľadávanie.

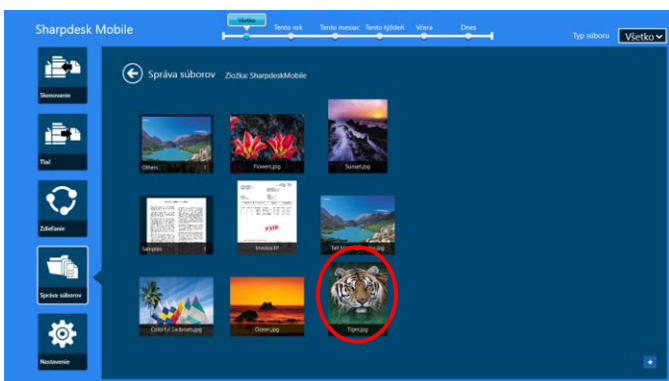


Zobrazí sa bočná lišta pre vyhľadávanie súborov. Zadáte celý názov súboru alebo časť názvu, ktorý hľadáte. V aktuálnom priečinku a vo vnorených priečinkoch sa budú prehľadávať súbory, ktoré obsahujú zadané slovo a potom sa zobrazia ako zoznam. Výsledky môžete filtrovať pomocou filtra časovej osi alebo typov súborov.



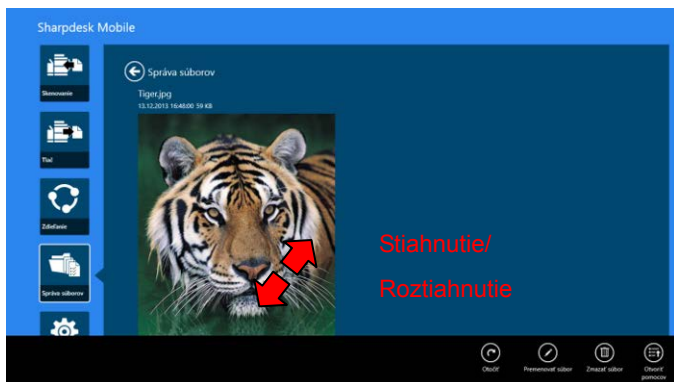
12.3 Náhľad súboru

Môžete si pozrieť súbor v zozname súborov/priečinkov.

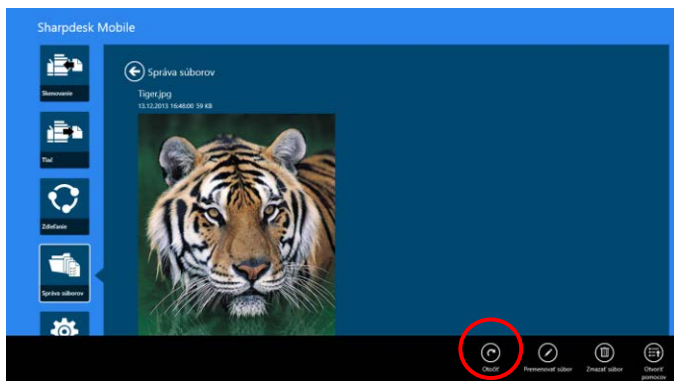


Poznámka: Náhľad sa nezobrazí, ak vo vašom mobilnom zariadení nie je dostatok voľnej pamäte.

Použite dva prsty na priblíženie/oddialenie obrázku náhľadu. (Stiahnuť/Roztiahnuť)

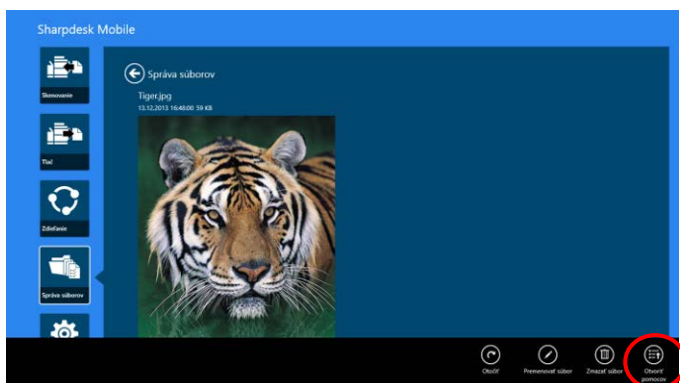


Klepnite na „Otočiť“ a náhľad sa otočí o 90 stupňov v smere hodinových ručičiek.



Poznámka: Pôvodná veľkosť a/alebo orientácia obrázku sa zachovávajú dokonca aj vtedy, ak sa vykoná ďalší úkon potom, ako sa náhľad otočil a/alebo priblížil.

Klepnite na možnosť „Otvoriť s“ a vyberie sa vhodná aplikácia pre zobrazenie súboru.

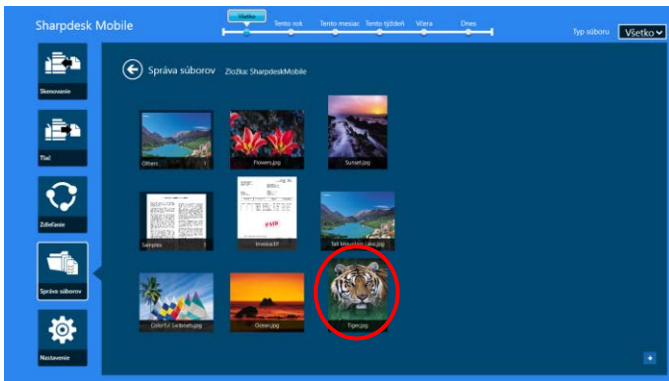


12.4 Premenovanie súboru/priečinku

Poznámka: Počas jedného úkonu môžete premenovať len 1 súbor/priečinok. Nemôžete naraz premenovať viacero súborov/priečinkov.

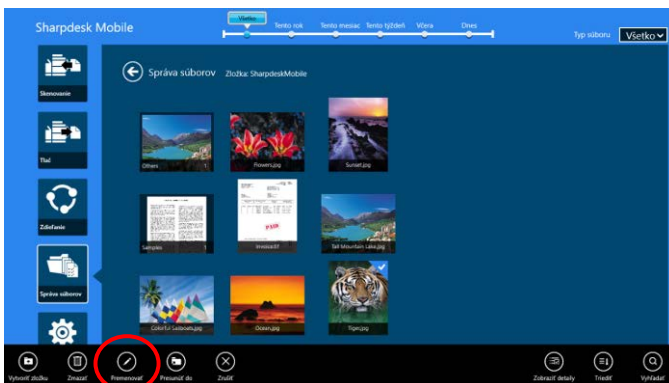
- I. Potiahnite vo zvislom smere súbor alebo priečinok, ktorý chcete premenovať.

Poznámka: Ak vyberiete viacero súborov/priečinkov, možnosť „Premenovať“ nie je dostupná.

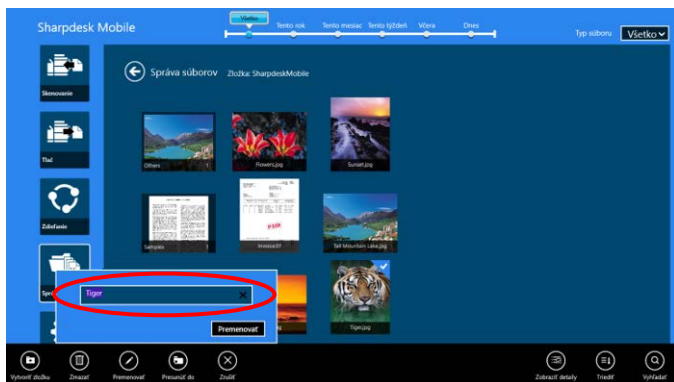


Poznámka: Ak ste vybrali možnosť „Prehliadať“, klepnite na ikonu súboru a potom klepnite na možnosť „Otvoriť“.

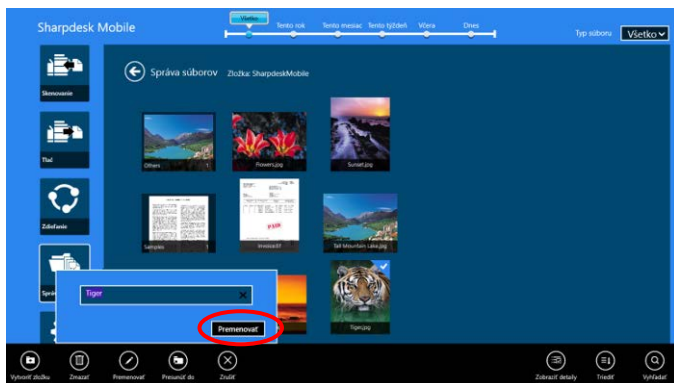
- II. Klepnite na možnosť „Premenovať“ na lište aplikácií („Premenovať súbor“, ak sa súbor otvára z možnosti „Prehliadať“).



III. Zobrazí sa dialógové okno „Zmeniť názov súboru (priečinku)“. Zadať nový názov.

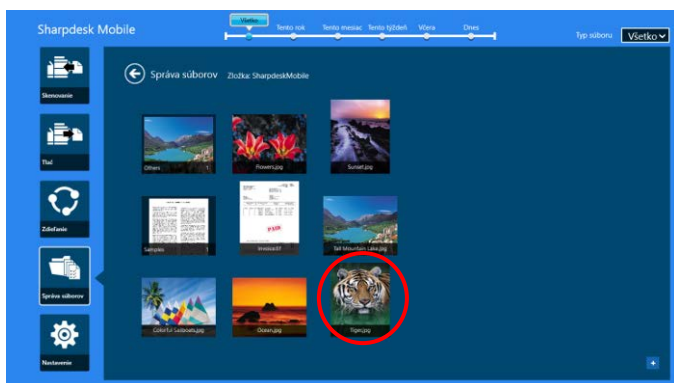


IV. Klepnite na možnosť „Premenovať“ a súbor/priečinok sa premenuje.

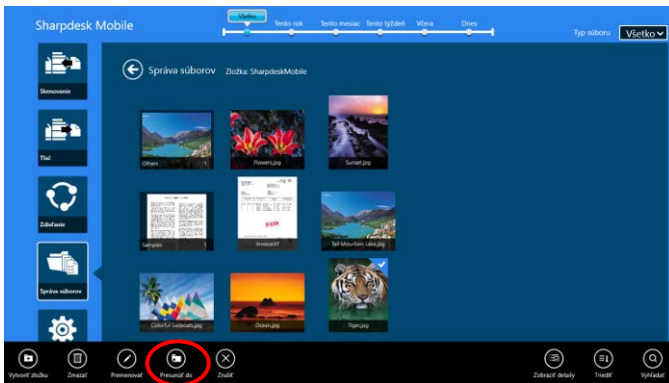


Súbory môžete tiež premenovať podľa nasledujúceho postupu:

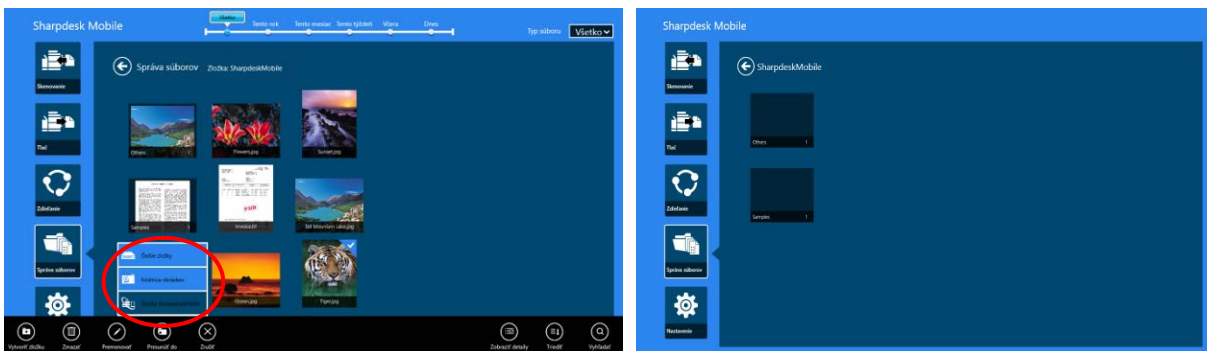
Klepnite na súbor, ktorý chcete premenovať, v kroku I.



II. Na lište aplikácií klepnite na možnosť „Presunúť do“.

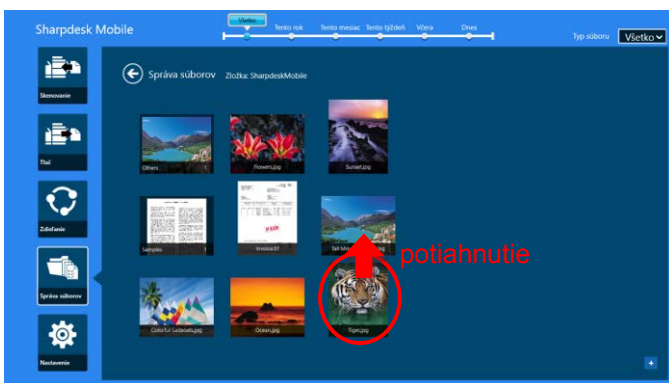


III. Vyberte cieľ. Ak vyberiete možnosť „Priečink SharpdeskMobile“, zobrazia sa súbory a priečinky v priečinku SharpdeskMobile. Ak vyberiete možnosť „Knižnica obrázkov“, zobrazia sa obrázky v priečinku Knižnica obrázkov. Ak vyberiete možnosť „Ďalšie priečinky“, zobrazia sa súbory a priečinky v priečinku „Moje dokumenty“. Presuňte sa do cieľového priečinka a potom klepnite na možnosť „Presunúť sem“, ak chcete presunúť cieľové súbory/priečinky.

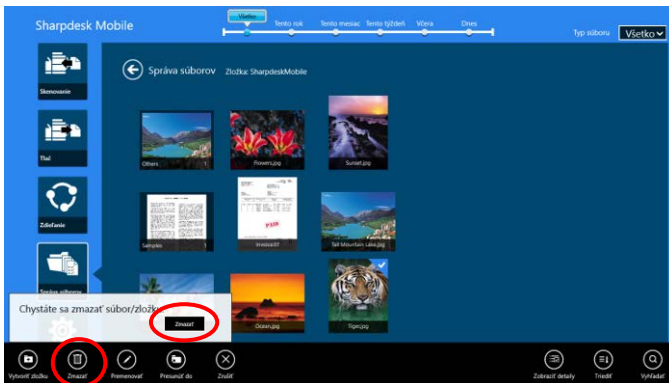


12.6 Vymazanie súborov/priečinkov

I. Potiahnite súbory/priečinky, ktoré chcete vymazať. Môžete si vybrať viacero súborov/priečinkov.

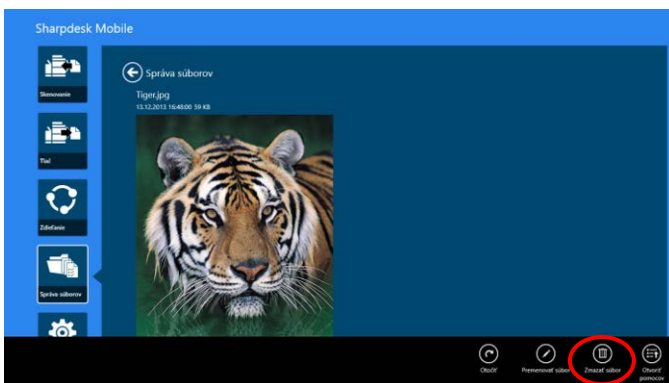


- II. Na lište aplikácií klepnite na možnosť „Vymazať“. Zobrazí sa dialógové okno „Chystáte sa vymazať súbor/priečinok“, potom klepnite na možnosť „Vymazať“, ak chcete vymazať vybrané súbory/priečinky.



Máte možnosť zobraziť súbor pred jeho vymazaním:

Na obrazovke náhľadu klepnite na možnosť „Vymazať súbor“ (pozrite si kapitolu 12.3).

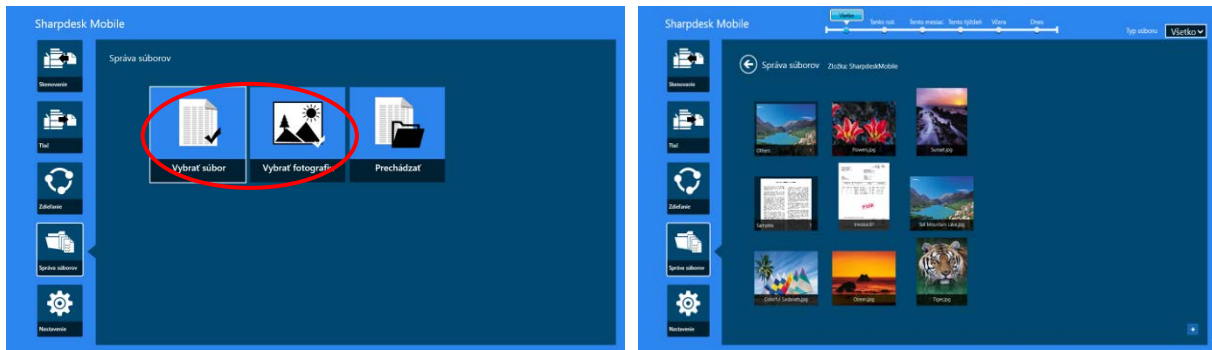


12.7 Vytvorenie priečinku

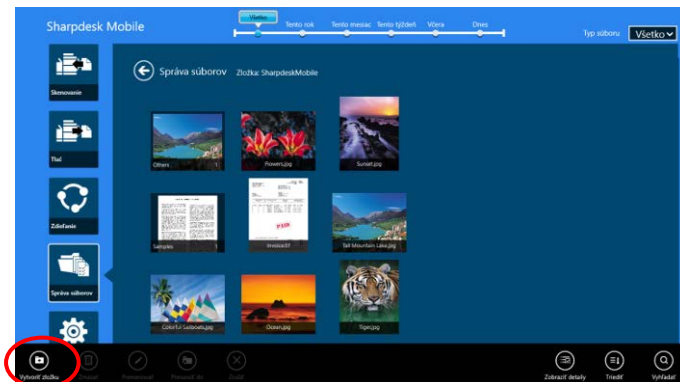
- I. Klepnite na možnosť „Vybrať súbor“, ak chcete prehľadávať súbory v priečinku SharpdeskMobile, alebo na možnosť „Vybrať fotografiu“, ak chcete prehľadávať fotografie v priečinku „Fotografie“.

Presuňte sa do priečinku, v ktorom chcete vytvoriť nový priečinok.

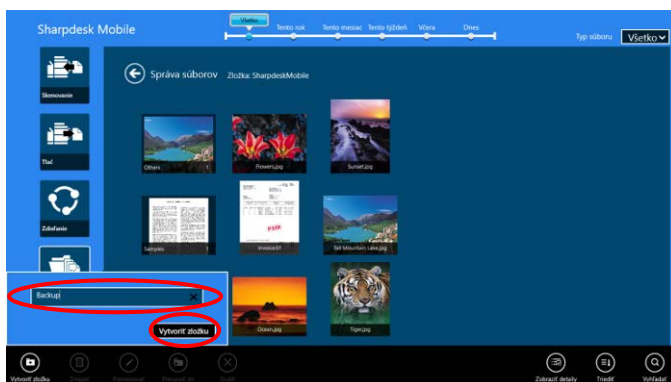
Poznámka: Ak je v systéme Windows 8.1 vybraná možnosť „Prehľadávať“, priečinok nie je možné vytvoriť. V systéme Windows 10 sa zobrazí dialógové okno Otvoriť súbor a v tomto okne bude možné vytvoriť priečinok.



- II. Na lište aplikácií klepnite na možnosť „Vytvoriť priečinok“.



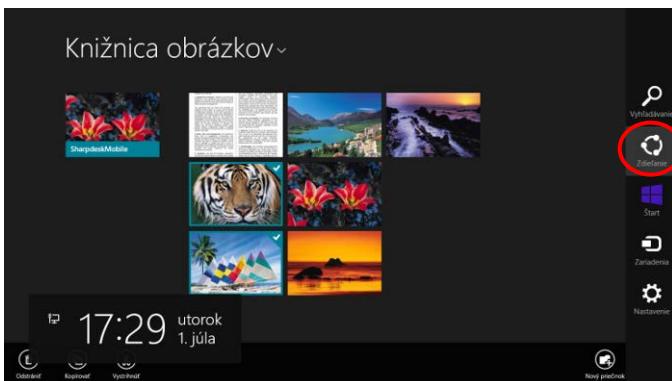
- III. Zobrazí sa dialógové okno „Vytvoriť priečinok“. Zadáajte nový názov priečinku, potom klepnite na „Vytvoriť zložku“, čím sa vytvorí priečinok.



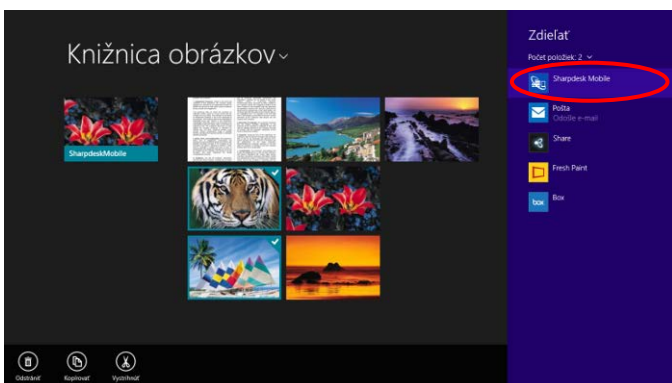
13 Tlač z externej aplikácie

Údaje odoslané z inej aplikácie vo vašom mobilnom zariadení je možné vytlačiť z tejto aplikácie.

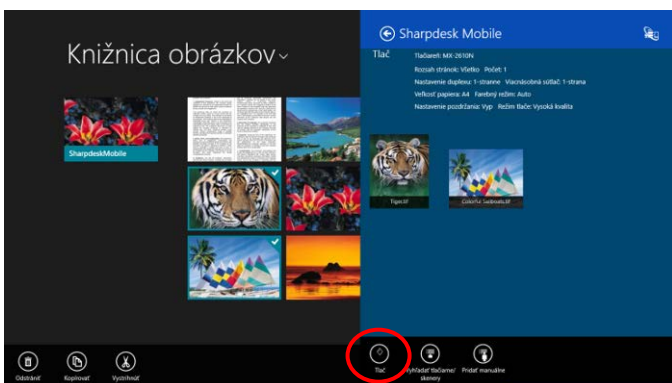
- I. Otvorte súbor, ktorý chcete vytlačiť (JPEG, TIFF, PNG, PDF, DOCX, XLSX alebo PPTX) v inej aplikácii.
- II. Vykonať kroky na zdieľanie súboru(-ov). („Knižnica obrázkov“ v systéme Windows 8.1 bola použitá ako príklad.)



- III. V bočnej lište Zdieľať sa zobrazia dostupné aplikácie. Vyberte možnosť „Sharpdesk Mobile“.



- IV. Táto aplikácia sa zobrazí na bočnej lište Zdieľať. Na lište aplikácií klepnite na možnosť „Tlač“.



- V. Pozrite si krok IV alebo ďalšie kroky v kapitole 9.1.

Microsoft, Windows a Internet Explorer sú registrovanými obchodnými značkami spoločnosti Microsoft Corporation v USA a v iných krajinách.

Sharpdesk je obchodná značka alebo registrovaná obchodná značka spoločnosti Sharp Corporation v USA a v iných krajinách.

Všetky ostatné názvy spoločností, produktov, služieb a logá použité v tomto dokumente sú obchodnými značkami alebo registrovanými obchodnými značkami príslušných vlastníkov.

WN0220SK-001